



UNIVERSIDAD ANDINA

NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y MARKETING



**GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS
TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE EL COLLAO – ILAVE, 2025**

TESIS PRESENTADA POR:

Bach. JOEL SALVADOR QUISPE APAZA

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y MARKETING**

JULIACA - PERÚ

2025



UNIVERSIDAD ANDINA

NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y MARKETING

**GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS
TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE EL COLLAO – ILAVE, 2025**

TESIS PRESENTADA POR:

Bach. JOEL SALVADOR QUISPE APAZA

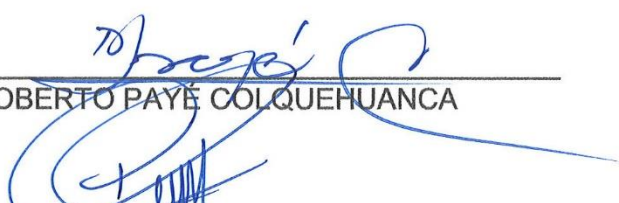
PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y MARKETING

APROBADA POR EL JURADO REVISOR:

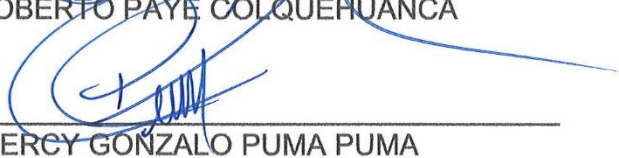
PRESIDENTE

:


Dr. ROBERTO PAYÉ COLQUEHUANCA

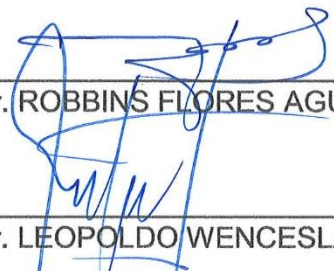
PRIMER MIEMBRO

:


Mg. PERCY GÓNZALO PUMA PUMA

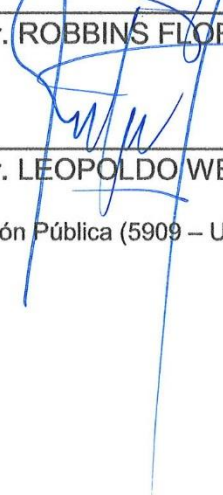
SEGUNDO MIEMBRO

:


Dr. ROBBINS FLORES AGUILAR

ASESOR DE TESIS

:


Dr. LEOPOLDO WENCESLAO CONDORI CARI

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: Administración Pública (5909 – UNESCO)

**"NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"****RESOLUCIÓN N°326-2025-D-FCA-UANCV-J**

Juliaca, 18 de noviembre de 2025

VISTOS:

El Expediente N° 10960, presentado por **JOEL SALVADOR QUISPE APAZA**, quien solicita nominación de jurados, fecha y hora de sustentación y defensa de la tesis titulado: **GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE, 2025**; conducente para optar el Título profesional de Licenciado(a) en **Administración y Marketing**, que fue revisada por el Director de la Unidad de Investigación y el Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, Escuela Profesional de **Administración y Marketing**.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 8°, numeral b) del Reglamento General de Grados y Títulos de la UANCV vigente, es procedente acceder a la petición del interesado.

Que, al haber cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

Y estando, la opinión favorable del Director de la Unidad de Investigación y el Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, y las atribuciones que confiere el artículo 28° del Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DECLARAR APTO para la sustentación presencial del informe Final de la investigación (borrador de Tesis), del (la) bachiller: **JOEL SALVADOR QUISPE APAZA**, para optar el Título Profesional de Licenciado(a) en **Administración y Marketing**, en virtud de los considerandos expuestos.

ARTICULO SEGUNDO. – NOMINAR JURADOS para la sustentación presencial y defensa de la tesis a los siguientes docentes ordinarios:

- * PRESIDENTE : Dr. ROBERTO PAYÉ COLQUEHUANCA
- * 1er. MIEMBRO : Mg. PERCY GONZALO PUMA PUMA
- * 2do. MIEMBRO : Dr. ROBBINS FLORES AGUILAR
- * ASESOR DE TESIS : Dr. LEOPOLDO WENCESLAO CONDORI CARI

ARTICULO TERCERO. – PROGRAMAR FECHA Y HORA de sustentación como se detalla:

- * Lugar : salón de Grados y Títulos
- * Fecha : miércoles, 19 de noviembre de 2025
- * Hora : 3: 00 p.m

ARTICULO CUARTO. – DISPONER que la comisión de Grados y Títulos de la Facultad, Secretaría Académica, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

DISTRIBUCIÓN:

- Unid. Inv. (1)
- Jurados (3)
- Interesado (1)
- Asesor de Tesis (1)
- Archivo FCA (1)



UNIVERSIDAD ANDINA
"NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"
Dr. Leopoldo W. Condori Cari
DECANO (a)
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



RESOLUCIÓN N° 540-2025-UI-FCA-UANCV-J

Juliaca, 15 de setiembre 2025

VISTOS:

La solicitud de fecha 02 de setiembre del año en curso, presentado por el (la) **Bach. JOEL SALVADOR QUISPE APAZA**, quien ha solicitado cambio de asesor de la tesis titulado: **GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE, 2025**; para optar el Título Profesional de Licenciado(a) en **Administración y Marketing**.

CONSIDERANDO:

Que, según la Resolución N° 120-2025-UI-FCA-UANCV-J; Aprobación de la PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN, Resolución N° 331-2025-UI-FCA-UANCV-J; Aprobación del INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN (BORRADOR DE TESIS) titulado: **GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE, 2025**; para lo cual fue asignado como asesor el Dr. APOLINAR FLOREZ LUCANA.

Que, mediante Resolución N° 0219-2025-UANCV-CU-R; de fecha 01 de julio de 2025 acordó Aplicar como medida preventiva de suspensión temporal al docente Dr. APOLINAR FLOREZ LUCANA, y en atención al principio de la primacía del estudiante, es necesario darle viabilidad los trámites; por lo tanto, es admisible el cambio de asesor.

Estando, con la opinión favorable del comité de Investigación, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R, de conformidad a lo que establece la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la UANCV N° 23738 y Modificatoria N° 24661 y el Estatuto de la UANCV, que confiere facultades a la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR EL CAMBIO DE ASESOR, a solicitud del (la) **Bach. JOEL SALVADOR QUISPE APAZA**, de la tesis de investigación titulado: **GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE, 2025**; para optar el Título Profesional de Licenciado(a) en **Administración y Marketing**, debiendo quedar a partir de la fecha como asesor al Dr. LEOPOLDO WENCESLAO CONDORI CARI.

ARTÍCULO SEGUNDO.- RECONOCER, como nuevo **ASESOR DE TESIS** al Dr. LEOPOLDO WENCESLAO CONDORI CARI.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Facultad de Ciencias Administrativas, la Comisión de Grados y Títulos, secretarías académicas y administrativas, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



UNIVERSIDAD ANDINA
NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
Dr. Roberto Payé Colquehuanca
DIRECTOR
UNID. INVESTIGACIÓN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

DISTRIBUCIÓN:
- Decanatura
- Interesado (1)
- Archivo FCA (1)
- RPCJ

**RESOLUCIÓN N° 331-2025-UI-FCA-UANCV-J**

Juliaca, 16 de julio 2025

VISTOS:

El Expediente 2025-CU-4817 de fecha 24 de junio de 2025, del **Bach. JOEL SALVADOR QUISPE APAZA**, quien solicita Revisión del Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis) y el **Anexo (04 o 05) "Ficha de Opinión del Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis)"** que fue revisada por el Comité de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas, **Escuela Profesional de Administración y Marketing**.

CONSIDERANDO:

Que, las Unidades de Investigación son unidades académicas que agrupan a docentes y estudiantes de diversas disciplinas, en razón del desarrollo de investigación científica, tecnológica y humanista de acuerdo al Estatuto Universitario Modificado 2020 de nuestra primera Casa Superior de Estudios.

Que, el (la) **Bach. JOEL SALVADOR QUISPE APAZA**, quien solicita la revisión del Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis) del tema titulado: **GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE, 2025**; conducente para optar el Título Profesional de Licenciado(a) en **Administración y Marketing**.

Que, al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

Que, el Comité de Investigación emitió su opinión favorable al Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis).

Que, el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas, Escuela Profesional de **Administración y Marketing**, corroboró el asesoramiento en el Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis) del ASESOR **Dr. APOLINAR FLOREZ LUCANA**.

Estando, la opinión favorable del comité de Investigación, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R, de conformidad a lo que establece la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la UANCV N° 23738 y Modificatoria N° 24661 y el Estatuto de la UANCV, que confiere facultades a la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR Y AUTORIZAR EL INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN (BORRADOR DE TESIS), para la **REVISIÓN DE SIMILITUD TURNITIN**, del tema titulado: **GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE, 2025**; correspondiente a la Línea de Investigación **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (5909-UNESCO)** presentado por el (la) **Bach. JOEL SALVADOR QUISPE APAZA**, en virtud de los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - RATIFICAR, como **ASESOR** al **Dr. APOLINAR FLOREZ LUCANA**.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER, que la facultad, secretarías académicas y administrativas, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

DISTRIBUCIÓN:

- Decanatura
- Interesado (1)
- Archivo FCA (1)
- RPC/

UNIVERSIDAD ANDINA
NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
Dr. Roberto Payé Colquehuanca
DIRECTOR
UNID. INVESTIGACIÓN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



RESOLUCIÓN N° 120-2025-UI-FCA-UANCV-J

Juliaca, 06 de mayo 2025

VISTOS:

El Expediente: **2025-CU-2545** de fecha 25 de abril del 2025, el cual solicita Revisión de propuesta de Investigación y el **Anexo (02 o 03) "Ficha de Opinión de la Propuesta de Investigación"** que fue revisada por el Comité de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas, Escuela Profesional de **Administración y Marketing**.

CONSIDERANDO:

Que, las Unidades de Investigación son unidades académicas que agrupan a docentes y estudiantes de diversas disciplinas, en razón del desarrollo de investigación científica, tecnológica y humanista de acuerdo al Estatuto Universitario Modificado 2020 de nuestra primera Casa Superior de Estudios.

Que, el (la) **Bach. JOEL SALVADOR QUISPE APAZA**, quien solicita la revisión y aprobación de la Propuesta de Investigación de Título: **GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE, 2025**; conducente para optar el Título profesional de Licenciado(a) en **Administración y Marketing**.

Que, al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

Que, el Comité de Investigación emitió su opinión favorable a la Propuesta de Investigación.

Que, el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas, Escuela Profesional de **Administración y Marketing**, corroboró la propuesta del ASESOR Dr. **APOLINAR FLOREZ LUCANA**, quien debe estar acreditado y facultado para orientar y ayudar al asesorado en el proceso de elaboración del trabajo de investigación (Tesis).

Estando, la opinión favorable del comité de Investigación, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R, de conformidad a lo que establece la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la UANCV N° 23738 y Modificatoria N° 24661 y el Estatuto de la UANCV, que confiere facultades a la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR Y AUTORIZAR LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN, titulado: **GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE, 2025**; correspondiente a la Línea de Investigación **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (5909-UNESCO)** presentado por el (la) **Bach. JOEL SALVADOR QUISPE APAZA**, en virtud de los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- RECONOCER, como **ASESOR** al Dr. **APOLINAR FLOREZ LUCANA**.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la facultad, secretarías académicas y administrativas, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



UNIVERSIDAD ANDINA
NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
DIRECCIÓN
UNIDAD DE
INVESTIGACIÓN
Dr. Roberto Payé Cordero
DIRECTOR
UNID. INVESTIGACIÓN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

DISTRIBUCIÓN:
- Decanatura
- Interesado (1)
- Archivo FCA (1)
- RPC/



GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

PROVINCIAL DE EL COLLAO – ILAVE, 2025

INFORME DE ORIGINALIDAD

23%	16%	11%	20%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	Submitted to Universidad Andina Nestor Caceres Velasquez Trabajo del estudiante	16%
2	repositorio.unamba.edu.pe Fuente de Internet	1%
3	Submitted to Higher Education Commission Pakistan Trabajo del estudiante	<1%
4	hdl.handle.net Fuente de Internet	<1%
5	Submitted to uncedu Trabajo del estudiante	<1%
6	Submitted to Universidad Tecnologica del Peru Trabajo del estudiante	<1%
7	Submitted to Universidad Privada San Juan Bautista Trabajo del estudiante	<1%
8	repositorio.ujcm.edu.pe Fuente de Internet	<1%
9	repositorio.unap.edu.pe Fuente de Internet	<1%
10	repositorio.upsc.edu.pe Fuente de Internet	<1%



Metadatos complementarios - UANCV



TITULO TESIS	
GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE, 2025	
Datos de autor	
Nombres y apellidos	JOEL SALVADOR QUISPE APAZA
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	73624527
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0007-6123-6892
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	LEOPOLDO WENCESLAO CONDORI CARI
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	02389341
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0003-2372-6720
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	ROBERTO PAYE COLQUEHUANCA
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	02145441
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	PERCY GONZALO PUMA PUMA
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	02374215
Miembro del jurado 2	
Nombres y apellidos	ROBBINS FLORES AGUILAR
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	02426851
Datos de investigación	



Línea de investigación	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (5909 – UNESCO)
Grupo de investigación	NO APLICA
Agencia de financiamiento	NO FINANCIADO
Ubicación geográfica de la investigación	Edificio: Municipalidad Provincial de el Collao Ilave País: Perú Departamento: Puno Provincia: El Collao Distrito: Ilave Latitud: 16°05'13" Longitud: 69°38'19" URL Maps: https://maps.app.goo.gl/kJfuxaXveHHKcdrt8 
Año o rango de años en que se realizó la investigación	Enero 2025 - Junio 2025
URL de disciplinas OCDE	Ciencias Sociales https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.00.00 Administración https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04



UNIVERSIDAD ANDINA
NESTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
Dr. Roberto Paye Colquehuanca
DIRECCIÓN
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
DIRECCIÓN
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo.....JOEL SALVADOR QUISPE APAZA.....identificado con DNI Nro.73624527..
en mi condición de egresado de:

☒ **Escuela Profesional**

☐ **Programa de Segunda Especialidad,**

☐ **Programa de Maestría o Doctorado**

ADMINISTRACION Y MARKETING

informo que he elaborado el/la ☒ **Tesis** o ☐ **Trabajo de Investigación**, ☐ **Trabajo Académico**
denominada:

-

GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS TRABAJADORES

ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO – ILAVE, 2025

Asesorado por: DR. LEOPOLDO WENCESLAO CONDORI CARI

Es un tema original.

Declaro que el presente trabajo de tesis es elaborado por mi persona y **no existe plagio/copia** de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, texto, congreso, o similar) presentado por persona natural o jurídica alguna ante instituciones académicas, profesionales, de investigación o similares, en el país o en el extranjero.

Dejo constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de investigación, por lo que no asumiré como tuyas las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o Internet.

Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido de la tesis y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

El incumplimiento de lo declarado da lugar a responsabilidad del declarante, en consecuencia; a través del presente documento asumo frente a terceros, la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

Juliaca 30 de DICIEMBRE del 2025


FIRMA ASESOR


FIRMA TESISTA



Huella



DEDICATORIA

Este estudio va dedicado a todos aquellos que, de una u otra manera, formaron parte de mi proceso de formación profesional. A mi familia, por su amor, sostén y comprensión incondicional. A mis docentes, por compartir su conocimiento y guiarme con paciencia y dedicación. A mis compañeros y amigos, por su motivación y colaboración constante. Y, de manera especial, a todas aquellas personas que creen en el poder del esfuerzo, la disciplina y la educación como motores de transformación personal y social.



AGRADECIMIENTO

Por darme la fortaleza, la salud y la sabiduría necesarias para finalizar esta fase de mi formación académica, doy gracias a Dios. A los padres, por su afecto sin condiciones, sus enseñanzas y el constante apoyo que han sido fundamentales en cada paso de mi vida. A mi hogar, por su entendimiento y motivación permanente. Expreso también mi sincero reconocimiento a mis docentes, por su orientación, exigencia y compromiso con mi formación profesional. A mis compañeros de estudio, por compartir experiencias y aprendizajes. Finalmente, agradezco a la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave por facilitar el desarrollo de este estudio, y a todos los trabajadores administrativos que colaboraron con disposición y responsabilidad en la recolección de datos.



ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	i
AGRADECIMIENTO.....	ii
ÍNDICE GENERAL	iii
ÍNDICE DE TABLAS	vii
ÍNDICE DE FIGURAS	viii
RESUMEN	ix
ABSTRACT	x
INTRODUCCIÓN	xi

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del problema.....	14
1.2. Formulación del problema	17
1.2.1. Problema general	17
1.2.2. Problemas específicos.....	17
1.3. Justificación del estudio.....	18
1.4. Delimitación de la investigación.	23

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

2.1. Objetivo general	24
-----------------------------	----



2.2. Objetivos específicos	24
----------------------------------	----

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

3.1. Antecedentes de la investigación	25
3.1.1. Antecedentes Internacionales.....	25
3.1.2. Antecedentes nacionales.....	28
3.1.3. Antecedentes locales.....	31
3.2. Bases teóricas.....	35
3.2.1. Gestión del tiempo.....	35
3.2.2. Importancia de la gestión del tiempo en el ámbito laboral y personal..	36
3.2.3. Teorías y modelos relacionados a gestión del tiempo.	39
3.2.4. Dimensiones de la gestión del tiempo.	43
3.2.5. Productividad laboral.	45
3.2.6. Importancia de la productividad laboral.	45
3.2.7. Factores que influyen en la productividad laboral.....	46
3.2.8. Teorías y enfoques sobre productividad laboral.	48
3.2.9. Dimensiones de productividad laboral.	49
3.3. Marco conceptual.....	51

CAPÍTULO IV

HIPÓTESIS Y VARIABLES

4.1. Hipótesis general.....	53
-----------------------------	----



4.2. Hipótesis específicas.....	53
4.3. Variables	54
4.4. Operacionalización de variables.....	54

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN

5.1. Enfoque de investigación	56
5.2. Métodos aplicados a la investigación	56
5.3. Tipo de Investigación.....	56
5.4. Nivel de investigación.....	57
5.5. Diseño de investigación.....	57
5.6. Población y Muestra	57
5.6.1. Población	57
5.6.2. Muestra.....	58
5.7. Técnicas e instrumentos.....	59
5.7.1. Técnica. Se utilizó la encuesta.	59
5.7.2. Instrumento. Se utilizó un cuestionario estructurado	60
5.8. Confiabilidad y validez del instrumento	60
5.8.1. Confiabilidad	60
5.8.2. Validez	62
5.9. Procedimiento de tratamiento de datos	62
5.10. Contrastación de hipótesis	62



CAPÍTULO VI

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

6.1. Presentación de resultados	69
6.2. Discusión de resultados	77
CONCLUSIONES.....	81
RECOMENDACIONES	83
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	85
ANEXOS	91



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de variables.....	54
Tabla 2 Normas de fiabilidad 1.....	61
Tabla 3 Normas de fiabilidad 2.....	61
Tabla 4 Medidas Simétricas de la prueba estadística	63
Tabla 5 Medidas Simétricas de la prueba estadística	64
Tabla 6 Medidas Simétricas de la prueba estadística	66
Tabla 7 Medidas Simétricas de la prueba estadística	67
Tabla 8 Test de normalidad.....	69
Tabla 9 Relación de la gestión del tiempo y productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.....	70
Tabla 10 Relación de la gestión del tiempo y eficiencia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.....	72
Tabla 11 Relación entre la gestión del tiempo y eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.....	73
Tabla 12 Relación entre la gestión del tiempo y calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025..	75



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Relación de la gestión del tiempo y productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.	71
Figura 2 Relación de la gestión del tiempo y eficiencia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.....	72
Figura 3 Relación entre la gestión del tiempo y eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.....	74
Figura 4 Relación entre la gestión del tiempo y calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.	75



RESUMEN

El objetivo principal de este estudio fue determinar cómo la gestión del tiempo se relaciona con la productividad laboral del personal administrativo de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025. Para recopilar la información necesaria, se distribuyó un cuestionario en una encuesta. La evaluación utilizó un diseño transversal no experimental, fundamentalmente a nivel correlacional, basado en la lógica deductiva y empleó un método cuantitativo aplicado. Se incluyeron 164 trabajadores administrativos, y se seleccionó una muestra de 115 personas que representaban al grupo más amplio mediante un muestreo probabilístico. El equipo realizó un análisis estadístico con SPSS, obteniendo un coeficiente de correlación de rangos de Spearman ($\rho = 0,928$), que establece un vínculo bastante sólido entre la gestión del tiempo y la productividad laboral. Además, la hipótesis clave se demostró mediante el coeficiente Tau-b de Kendall ($\tau_b = 0,793$; $p = 0,000 < 0,05$), mostrando una conexión directa y notable entre estas variables. Para garantizar la solidez de la herramienta utilizada, se comprobó su fiabilidad con el Alfa de Cronbach, que obtuvo una puntuación de 0,972 en gestión del tiempo y 0,974 en productividad laboral, lo que sugiere una consistencia interna muy sólida. En definitiva, estos resultados demuestran que una mejor gestión del tiempo contribuye a aumentar la productividad del personal administrativo de esta organización pública.

Palabras clave: Organización, planificación, rendimiento.



ABSTRACT

The main aim of this study was to figure out how time management relates to labor productivity for administrative staff at the Provincial Municipality of El Collao – Ilave, 2025. To gather what was needed, a questionnaire was handed out in a survey. The evaluation used a non-experimental, cross-sectional setup, basically at a correlational level, built on deductive logic, and employed an applied quantitative method. There were 164 administrative workers included, and a sample of 115 people who represented the wider group was picked out using probabilistic sampling. The team ran statistical analysis using SPSS, giving a Spearman's rank correlation coefficient ($\rho = 0.928$), and that nails down a pretty strong link between time management and job productivity. On top of that, the key hypothesis was proven by using Kendall's Tau-b coefficient ($\tau_b = 0.793$; $p = 0.000 < 0.05$), showing a direct and notable connection between these variables. To make sure the tool used was rock solid, they checked reliability with Cronbach's Alpha, which scored 0.972 for time management and 0.974 for work productivity, suggesting really solid internal consistency. All things considered, these findings scream that better time management helps bump up the productivity of administrative staff at this public organization.

Keywords: Organization, Planning, Performance.



INTRODUCCIÓN

En el contexto de las organizaciones públicas, la productividad laboral se ha convertido en una prioridad estratégica para alcanzar las metas institucionales. Uno de los factores determinantes que tiene un impacto directo en dicho rendimiento es la gestión del tiempo, entendida como la capacidad que tienen los trabajadores para organizar, planificar y ejecutar sus actividades dentro de los plazos establecidos. Esta gestión no solo permite una mejor distribución de las tareas, sino que también promueve la eficiencia, reduce el estrés laboral y fortalece el compromiso de los empleados con la institución (Covey, 2017).

La entidad pública conocida como la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave encargada de la administración local, enfrenta diversos desafíos en su funcionamiento interno, especialmente en lo que respecta a la eficiencia de sus trabajadores administrativos. En este sentido, resulta necesario identificar los factores que limitan la productividad, siendo uno de ellos la inadecuada administración del tiempo durante la jornada laboral. Diversos estudios han señalado que una deficiente gestión del tiempo se traduce en pérdidas de horas laborales, baja calidad en la atención al ciudadano, acumulación de tareas y disminución del rendimiento (Huanca, 2021; Palacios, 2023).

Según Chiavenato (2017), una adecuada gestión del tiempo implica priorizar actividades, minimizar distractores y establecer metas claras, lo cual contribuye significativamente al incremento del desempeño laboral. Este planteamiento cobra especial relevancia en las instituciones públicas, donde las exigencias de transparencia, eficiencia y servicio a la comunidad son cada vez mayores. En ese sentido, analizar la relación entre la gestión del tiempo y la



productividad laboral permitirá generar propuestas de mejora para optimizar el trabajo administrativo en la municipalidad.

De igual manera, Palacios (2023) sostiene que una adecuada autogestión del tiempo influye de forma positiva en el cumplimiento de los objetivos tanto individuales como grupales dentro de una organización. Asimismo, Mamani (2024) demuestra que existe una relación significativa y favorable entre la gestión administrativa y la productividad en entidades públicas y privadas, lo que resalta la importancia de seguir explorando cómo estos elementos se relacionan en contextos similares.

El estudio busca determinar cómo se relaciona la gestión del tiempo con la productividad laboral de los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave en 2025. Esta investigación busca mejorar el rendimiento del personal, mejorar la calidad de los servicios públicos y facilitar el trabajo del gobierno local.

El estudio se divide en seis partes distintas. Al principio, se plantea el problema, se incluye una introducción y un sólido arranque que explica su importancia. La segunda sección describe los planes del estudio, abarcando tanto las ambiciones generales como los objetivos esenciales. La tercera parte se vuelve más académica, con un marco que combina teorías importantes e información contextual relevante. A continuación, la cuarta parte ofrece un resumen de las variables del estudio y explica las hipótesis clave, incluyendo qué se mide y cómo se prueba todo. El quinto capítulo profundiza en los aspectos prácticos de la metodología: explica la perspectiva elegida, los diversos métodos, la categoría y el alcance del estudio, la estructura, los participantes, cómo se selecciona a cada



uno y qué herramientas impulsan la recopilación de datos, además de la precisión y solidez de los métodos, así como los pasos para verificar los datos y garantizar la validez de las hipótesis. Para concluir, la sexta parte se centra en los resultados: se analizan y debaten con gran detenimiento, con conclusiones claras y consejos prácticos. El resumen de esta sección incluye referencias y extras, como el cuadro de validación, las herramientas que se utilizaron, pruebas de que esas herramientas funcionan, los datos y otras verificaciones detrás de escena que ayudan a mantener la transparencia de la investigación.



CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del problema

En un escenario de globalización, las organizaciones públicas y privadas enfrentan desafíos crecientes en torno a la eficiencia de su talento humano. En ese marco, El manejo del período se ha vuelto un elemento táctico para mejorar la productividad laboral, especialmente en entornos administrativos. Según Covey (2004), una adecuada administración del tiempo permite priorizar actividades, reducir el estrés y lograr un desempeño más efectivo, aspectos que son esenciales en cualquier organización moderna.

Diversas investigaciones internacionales evidencian que una deficiente gestión del tiempo afecta negativamente el cumplimiento de metas, la calidad del trabajo y la satisfacción laboral. Un estudio realizado por Claessens et al. (2007) concluye que la implementación de técnicas de administración del tiempo se asocia positivamente con un mejor rendimiento laboral y una reducción del agotamiento emocional. De igual modo, Macan (1994) sostiene que la percepción de control sobre el tiempo influye directamente en la productividad del trabajador.

A pesar del desarrollo de herramientas tecnológicas y metodologías de planificación, numerosas instituciones a nivel mundial continúan enfrentando dificultades en la administración eficiente del tiempo de sus empleados, lo cual repercute en bajos niveles de productividad, duplicidad de funciones y retrasos en la entrega de resultados. Esta situación se evidencia también en organismos gubernamentales y administraciones públicas, donde los recursos humanos son clave para el cumplimiento de objetivos institucionales.

En ese contexto, se vuelve relevante indagar cómo La administración del tiempo está vinculada con la eficiencia en el trabajo en distintos entornos, particularmente en el sector público, donde la eficiencia de los procesos administrativos influye directamente en la excelencia de la atención ofrecido a la ciudadanía.

En el contexto peruano, los organismos públicos enfrentan serias limitaciones en cuanto a eficiencia y eficacia sobre la gestión de medios humanos, especialmente en lo referido a la administración del período y cómo afecta la eficacia en el trabajo. Según la Contraloría General de la República Peruana (2023), una parte considerable de las entidades estatales presenta deficiencias en el cumplimiento de metas institucionales debido a problemas relacionados con la desorganización, la duplicación de tareas y la falta de planificación de actividades por parte de los trabajadores administrativos.

La gestión del tiempo en las instituciones públicas se ha convertido en una necesidad urgente, considerando el constante incremento de demandas ciudadanas por servicios eficientes y oportunos. En ese sentido, investigaciones realizadas por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN, 2022)

revelan que muchas municipalidades del país no cuentan con herramientas técnicas ni políticas institucionalizadas para una planificación adecuada del tiempo laboral, lo que genera un bajo nivel de rendimiento y retrasa la ejecución de proyectos y servicios.

Asimismo, la productividad laboral en el sector público peruano ha sido objeto de preocupación por parte de organismos como SERVIR (Autoridad Nacional del Servicio Civil), que en diversos informes técnicos ha identificado que la falta de indicadores claros de desempeño, la limitada capacidad de organización del tiempo de trabajo, y la ausencia de mecanismos de control, afectan de manera directa la eficiencia del personal administrativo.

Estas carencias no solo afectan la realización de las metas organizacionales, asimismo obstaculizan el crecimiento profesional de los empleados, creando ambientes laborales poco motivadores y con baja capacidad de respuesta ante situaciones de urgencia o presión institucional. Por lo tanto, se vuelve crucial analizar la conexión sobre la administración del tiempo y la eficiencia laboral como una vía para fortalecer la calidad de los servicios públicos en el Perú.

En la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, se han evidenciado diversas dificultades relacionadas con la organización del tiempo y su repercusión directa en lo que respecta a la productividad de los empleados técnicos. Estas problemáticas se manifiestan en la descoordinación entre áreas, retrasos en la atención de los servicios públicos, acumulación de tareas, baja eficiencia en la ejecución de proyectos y escasa evaluación del desempeño individual. A pesar de que existen manuales de funciones y cronogramas institucionales, en la práctica no se observa una cultura organizacional orientada a la planificación, priorización y control del tiempo laboral.

Reportes internos y observaciones realizadas durante auditorías operativas señalan que una parte del personal no define adecuadamente sus metas diarias o semanales, lo que ocasiona dispersión de esfuerzos, incumplimiento de plazos y una ejecución reactiva más que preventiva de sus funciones. Esta situación no solo afecta los niveles de productividad individual, sino que también impacta negativamente en los objetivos institucionales, generando insatisfacción en los usuarios y una imagen institucional debilitada.

A ello se suma la ausencia de capacitaciones sistemáticas sobre técnicas de gestión del tiempo, el limitado uso de herramientas digitales de organización y seguimiento de tareas, así como la falta de seguimiento continuo por parte de los jefes inmediatos. Esta realidad local evidencia la escasez urgente de analizar cómo la gestión del tiempo influye en la eficiencia productiva de los empleados administrativos, para sugerir tácticas de mejora que ayuden a consolidar la eficiencia organizacional de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

- ✓ ¿Cuál es la relación entre la gestión del tiempo y productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025?

1.2.2. Problemas específicos

- ✓ ¿Cuál es la relación entre la gestión del tiempo y eficiencia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025?

- ✓ ¿Cuál es la relación entre la gestión del tiempo y eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025?
- ✓ ¿Cuál es la relación entre la gestión del tiempo y calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025?

1.3. Justificación del estudio

Según Aponte y Pujol (2015), la administración del tiempo constituye un elemento esencial dentro del entorno laboral, ya que abarca la programación, coordinación y supervisión eficaz de las tareas cotidianas. Estos autores destacan que una adecuada gestión del tiempo permite a los individuos maximizar su productividad, disminuir la tensión laboral y optimizar la eficiencia en sus funciones. La gestión del tiempo es especialmente relevante para los trabajadores administrativos, quienes deben realizar múltiples tareas dentro de plazos establecidos, lo que requiere una estructura y organización precisas en su jornada laboral.

Aponte y Pujol (2015) explican que los trabajadores que logran gestionar eficazmente su tiempo no solo incrementan su rendimiento, sino que también contribuyen a alcanzar los objetivos organizacionales, mejorando la eficiencia operativa de la entidad. Este concepto se vincula con la importancia de adoptar prácticas de planificación como el uso de agendas, la priorización de actividades y la evaluación del cumplimiento de metas, lo que en última instancia fortalece la capacidad de los empleados para contribuir eficazmente al cumplimiento de las metas de la organización.

Por otro lado, Fontalvo et al. (2018) entienden la productividad laboral como la proporción existente entre los logros alcanzados por un empleado y los recursos utilizados para obtenerlos. Estos autores señalan que la eficiencia no solo se basa en el volumen de trabajo ejecutado, sino asimismo en la excelencia y eficiencia con la que se ejecutan las tareas. En este sentido, la productividad laboral está determinada por diversos elementos, entre los cuales se encuentran, la motivación, las condiciones laborales y la organización del tiempo de trabajo.

Fontalvo et al. (2018) argumentan que un trabajador que no gestiona su tiempo adecuadamente enfrenta dificultades para cumplir con los plazos, lo que puede reducir la eficiencia organizacional y el cumplimiento de los objetivos institucionales, ya que una adecuada administración del tiempo permite optimizar recursos, reducir retrasos y elevar el rendimiento de los trabajadores. optimizar el rendimiento de los empleados, especialmente en contextos organizacionales donde el cumplimiento de objetivos y la eficiencia son esenciales.

Ambos autores proporcionan una base teórica sólida que sustenta la presente investigación, permitiendo explorar cómo una adecuada gestión del tiempo puede incidir directamente en la productividad laboral de los recursos humanos administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave. De acuerdo con Aponte y Pujol (2015), mejorar la gestión del tiempo favorece el desempeño eficiente, lo cual, según Fontalvo et al. (2018), se traduce en un aumento de la productividad laboral y un impacto positivo en los resultados organizacionales.

Desde una perspectiva práctica, esta investigación resulta altamente relevante, ya que permitirá identificar con evidencia empírica cómo la gestión



eficiente del tiempo influye en la productividad laboral de los empleados administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave. En el contexto del ámbito estatal, en el que los medios son escasos y las exigencias urbanas son altas, es fundamental contar con herramientas y estrategias que optimicen el desempeño del personal.

El estudio aportará información útil para los responsables de la gestión institucional, permitiéndoles implementar políticas o programas orientados a mejorar la organización del tiempo de trabajo, reducir pérdidas de tiempo, y fomentar la priorización de tareas críticas. Asimismo, permitirá reconocer puntos débiles y promoviendo un uso más racional del tiempo, lo que a su vez incrementa la efectividad en el cumplimiento de tareas y la consecución de metas laborales. para fortalecer la eficiencia operativa.

Además, los resultados podrán ser utilizados como base para la creación de programas de formación y desarrollo profesional, orientados a mejorar las competencias afines con la planificación personal, la organización de tareas y el cumplimiento de metas. Esto no solo beneficiará a los trabajadores en su desarrollo individual, sino que también se reflejará en una mejor atención al ciudadano y en una mayor eficiencia institucional.

Finalmente, esta investigación podrá ser replicada en otras municipalidades del país con características similares, constituyéndose en un modelo de análisis útil para mejorar la gestión del talento humano en el sector público.

La investigación sobre la relación entre la administración del tiempo y la productividad laboral en los empleados administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025, adoptó un enfoque cuantitativo, orientado a

la obtención de datos numéricos que permitieran evaluar y cuantificar cómo la gestión del tiempo impacta en el desempeño laboral. Este enfoque fue adecuado para explorar las relaciones entre ambas variables, ya que permitió establecer correlaciones y obtener resultados estadísticamente relevantes que pudieron ser generalizados a una población más amplia, dentro del contexto específico de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave.

El tipo de investigación elegido fue de carácter aplicado, pues se buscó producir información útil que sirva para optimizar la práctica organizacional dentro de la Municipalidad, mediante la detección y evaluación de los elementos que afectaron la gestión del tiempo y la productividad laboral, se propuso implementar estrategias que optimizaran ambos aspectos en el contexto administrativo, favoreciendo la realización de metas organizacionales y el bienestar de los empleados.

Se optó por un diseño no experimental de corte transversal, dado que no se manipularon las variables independientes ni se realizaron intervenciones controladas. El objetivo era examinar y examinar la correlación respecto a la administración del tiempo y la productividad en el trabajo su estado natural, sin alterar el entorno de trabajo de los empleados. Este enfoque resultó adecuado para captar una visión general de la situación y permitir la identificación de relaciones entre las variables, mediante el análisis de los datos recogidos en un único momento temporal.

El nivel de la investigación fue correlacional, pues se intentó construir la conexión dentro de las variables: gestión del tiempo y productividad laboral. A través de la aplicación de técnicas estadísticas, se identificó si existía una



correlación significativa entre ambas variables y cómo se influían mutuamente en el rendimiento profesional de los empleados técnicos de la entidad municipal.

El método deductivo fue utilizado, partiendo de teorías y conceptos generales sobre la gestión del tiempo y la productividad laboral, y aplicándolos al contexto específico de la investigación. Esto permitió validar o refutar las hipótesis establecidas, proporcionando una comprensión más clara de la conexión de las características bajo análisis.

Para la recopilación de información, se empleó el método de sondeo, dada su capacidad para recopilar grandes cantidades de información de manera eficiente. La herramienta empleada fue un test, creado concretamente para medir los indicadores de la manejo del plazo y la eficiencia en el trabajo. El cuestionario constó de preguntas cerradas, utilizando una escala de Likert para evaluar las percepciones y comportamientos de los empleados técnicos con respecto a la gestión de su tiempo y su rendimiento laboral. La elección de esta técnica se justificó porque permitió obtener datos cuantitativos que fueron fáciles de analizar y comparar, lo cual fue fundamental para alcanzar los objetivos de la investigación.

La muestra estuvo compuesta por los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, específicamente un total de 115 personas, lo que garantizó una representación adecuada de la población objetivo. El camino de los datos se llevó a cabo utilizando un análisis no probabilístico que fue por facilidad, ya que el acceso a los empleados administrativos fue directo y no se requirió una selección aleatoria.

Los datos obtenidos fueron analizados mediante técnicas estadísticas descriptivas y correlacionales, utilizando herramientas de software estadístico. A

través de estas técnicas, se pudo determinar la fuerza y liderazgo de la conexión del manejo del cronograma y la eficiencia laboral, lo que permitió formular conclusiones prácticas basadas en la evidencia obtenida.

1.4. Delimitación de la investigación.

a) Delimitación espacial:

El estudio se circunscribe a la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, específicamente a sus áreas administrativas, donde se desarrollan los procesos de gestión interna y toma de decisiones operativas.

b) Delimitación temporal:

La investigación se enmarca en el año 2025, periodo durante el cual se recopilan los datos empíricos y se analiza la interacción entre las variables de estudio.

c) Delimitación conceptual:

El estudio se centra en dos constructos fundamentales:

- Gestión del tiempo, entendida como el conjunto de estrategias, técnicas y prácticas orientadas a la planificación, organización y uso eficiente del tiempo laboral.
- Productividad laboral, definida como el nivel de desempeño y eficiencia con que los trabajadores administrativos ejecutan sus funciones, cumpliendo metas y optimizando recursos.



CAPÍTULO II

OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

- ✓ Determinar la relación entre la gestión del tiempo y productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.

2.2. Objetivos específicos

- ✓ Determinar la relación entre la gestión del tiempo y eficiencia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.
- ✓ Determinar la relación entre la gestión del tiempo y eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.
- ✓ Determinar la relación entre la gestión del tiempo y calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.



CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

3.1. Antecedentes de la investigación

3.1.1. Antecedentes Internacionales

Cueva y Jácome (2024) desarrollaron un estudio "*Empleo productivo en el ámbito de prestaciones y desarrollo financiero en el país de Ecuador*", donde se examina la conexión dentro del ámbito de prestaciones y el progreso financiero mediante la implementación de métodos econométricos de cohesión y equidad, abarcando el 1990-2018. Los hallazgos indican que las prestaciones en integración son eficientes, especialmente el comercio y el tráfico ejercen un efecto beneficioso en el desarrollo financiero a prolongado término. No obstante, el impacto de las prestaciones en su totalidad es adverso, lo cual podría atribuirse al deterioro constante de su productividad. Además, se identificó una relación de causalidad que va del mercadeo promueve el desarrollo financiero, así al igual que el PIB individual en dirección a las prestaciones generales y el desplazamiento.

Valenzuela y Espinoza (2024) desarrollaron la investigación titulada "*Detención preliminar en Chile: Falta de la normalización y manejo del período*", en la que analizan la aplicación de la captura temporal en Chile, un tema que ha

generado un amplio debate en el ámbito judicial. Aunque la doctrina procesal chilena favorece una interpretación restrictiva, la investigación empírica revela que el empleo de dicha medida y la formulación de tácticas estructuradas a la hora de tomar resoluciones legales han aumentado. Por medio de la vigilancia no participativa en juntas y conversaciones con magistrados, económicas y representantes en juzgados de las zonas de Araucanía junto a Biobío, la investigación exhibe una investigación empírica de cómo la gestión burocrática del tiempo influye en las decisiones de prisión preventiva. El estudio revela que, debido a los juzgados han implementado tácticas particulares para estructurar las escuchas debido a la presión transitoria, estableciendo diversas clases de juntas con su individual rapidez y método de normalización. Los autores destacan la urgencia de una investigación más profunda sobre Las actividades burocráticos que se dan dentro del marco legal y sus repercusiones sobre la igualdad de disponibilidad a la esfera judicial.

Carrera (2022) llevó a cabo una investigación titulada *"Eficiencia de los trabajadores y ambiente laboral dentro del personal de una institución sanitaria El Triunfo – Ecuador 2022"*, que tenía como propósito principal establecer la conexión del ambiente corporativo y la eficiencia profesional en los trabajadores de un establecimiento sanitario en El Triunfo. La investigación fue de naturaleza básica, con una orientación numerológica, y consideró una población de 90 trabajadores. Se empleó el método de la indagación para la recopilación de información, utilizando un test organizado con 25 cuestiones segmentadas en cinco por dimensión para la variable clima organizacional y quince preguntas distribuidas en tres dimensiones para la variable productividad laboral. Los descubrimientos revelaron una vinculación importante entre los factores, presentando un valor Rho

de 0.825, lo que indica que un clima organizacional favorable incide significativamente en una mayor productividad laboral, al propiciar un entorno que favorezca el desarrollo personal, la condición emocional, corporal y emocional de los empleados, elementos clave para el crecimiento organizacional y la mejora de beneficios.

Ocon y Núñez (2022) desarrollaron la investigación titulada *"Administración del período de varones y féminas dentro del cine andaluz"*, la cual parte de la premisa de que la manera en que varones y féminas manejan su período presenta distinciones importantes, ya sea en el ámbito del empleo con salario, las tareas domésticas, las relaciones personales o el ocio. El estudio tuvo el propósito fue examinar el sector cinematográfico de Andalucía, enfocándose en el equipo directivo responsable de producir creaciones de relato. Con ese fin, se utilizó una técnica de tipo numérico fundamentada en la combinación de conversaciones grupales y entrevistas de manera profunda. Los hallazgos revelaron que, si bien las mujeres directrices gestionan el tiempo de manera similar a sus colegas varones en las actividades profesionales, la diferencia se acentúa en el ámbito doméstico, donde asumen mayores cargas. Esta desigual distribución del tiempo no es neutral y tiene implicaciones importantes para las mujeres del sector.

Estévez y Moraleda (2022) desarrollaron la investigación titulada *"Administración del espacio de los profesores y estudiantes conforme a la visión de los profesores en el transcurso de la crisis de COVID-19"*, cuyo propósito era examinar la visión de la gestión del período para estudiantes y maestros, además de cómo se relaciona con el género en situaciones prepandémicas y durante el aislamiento por COVID-19. La investigación adoptó un diseño cuantitativo de pre-

test y post-test sin equipo de supervisión, con la colaboración de 295 maestros de instituciones públicas, concertados y privados de España, con períodos comprendidas de los 24 y los 64 años, que representaron diversos grados de educación. Los descubrimientos indicaron que la percepción de la gestión del tiempo por parte de los docentes se modificó significativamente debido a la abrupta transición de la enseñanza presencial a la online, observándose una sensación de reducción de plazo debido a las modernas innovaciones, en igual medida en docentes como en alumnos. Sin embargo, también se registró un aumento durante las jornadas preliminar de las lecciones, revisión de recursos y asesoría con los familiares de los profesores, sin que se encontraran diferencias significativas relacionadas con el sexo. En el caso del alumnado, se observó un incremento en las horas de estudio, especialmente en las mujeres, donde se hallaron diferencias estadísticamente significativas.

3.1.2. Antecedentes nacionales

Pariona (2024) desarrolló un estudio "La administración y su vínculo con la eficiencia en el trabajo de los empleados de la entidad Distrital de Yarinacocha, año 2023", su fin fue establecer el vínculo que une el control corporativo y la eficiencia en términos laborales en dicha institución. El estudio se enmarcó dentro de una metodología de carácter aplicado, con un grado de descripción-correlación y un esquema no teórico de clase global. La comunidad estuvo compuesta por 185 empleados, de estos, se eligió una muestra de 125 empleados, empleando el sondeo como método y el test como herramienta. El estudio de los informes se realizó mediante el software estadístico SPSS. Los hallazgos mostraron un promedio de conexión favorable de las componentes, con un indicador Rho de

Spearman. de 0.310 y un valor de importancia de 0.000, indicando que hay un nexo significativo de la administración y la eficiencia laboral de los empleados del Municipalidad Distrital de Yarinacocha en el año 2023.

Núñez y Prada (2023) realizaron una investigación titulada " Efecto profesional y administración del personal correspondientes a la Agencia Tambo del Banco de la Nación en 2021.", cuyo objetivo fue establecer cómo se relacionan la gestión gubernamental y la eficiencia profesional de los empleados de dicha entidad. El análisis fue realizado bajo el enfoque del método científico, con una metodología de naturaleza fundamental, grado de correlación y esquema no teórico de tipo global. La colección se compuso de 36 empleados a los que se les entregaron encuestas como herramientas de recogida de datos. Los resultados indicaron que el 50% de los participantes consideraron que la administración fue controlada, en tanto que el 50% la calificó como buena. En cuanto al rendimiento profesional, el 55,6% manifestó que fue adecuada, siendo también adecuada y efectividad en un 63,9% y 55,6%, de acuerdo. Finalmente, se determinó que hay una conexión positiva, moderada e importante sobre la administración y la eficiencia en el trabajo, con un valor de $\rho = 0.578$ y un p-valor de 0.000, al 95% de nivel de confianza.

Rivas y Edhuin (2023) desarrollaron la investigación titulada "Manejo del cronograma y eficiencia en una organización de salud limeña, 2022", evidenciar la conexión dentro de la administración del cronograma y la eficiencia profesional de esa empresa fue su propósito global. El estudio adoptó un enfoque cuantitativo, con método hipotético-deductivo, de tipo básico, detallado y asociativo, utilizando un enfoque no teórico. La comunidad se conformó por 150 trabajadores, de los

que se recolectó una colección de 109 participantes, a quienes se les aplicaron cuestionarios validados y confiables según El indicador Alfa de Cronbach (0.872 para la administración del tiempo y 0.886 para productividad laboral). Los hallazgos demostraron que un 56 % de los participantes mostró un grado moderado de gestión del tiempo, al igual que en sus dimensiones: organización de labores (58.7%), identificación de tareas (51.4%), cálculo de la longitud (69.7%), elaboración del calendario (57.8%) y supervisión del calendario (66.1%). En cuanto a la ganancia en el trabajo, el 53.2% presentó un valor intermedio, así como sus períodos de efectividad (55%) y utilización (53.2%).

Santoyo (2022) desarrolló la tesis titulada: "Manejo del cronograma y eficiencia en la eficiencia laboral de prestaciones COVID-19 en un centro hospitalario de Huancavelica", con el objetivo de Establecer el nexo que conecta el manejo del cronograma y la eficiencia en el trabajo en los departamentos de atención a pacientes COVID-19 del Hospital de Huancavelica. El análisis fue de tipo básico, asociativo, y utilizó el procedimiento de estudio y desarrollo, en un esquema no teórico de naturaleza transitoria. La población estuvo conformada por 56 empleados, entre licenciadas(os) y métodos en el campo de la salud, seleccionados mediante un muestreo censal por conveniencia. Se resalta de los hallazgos más importantes que el 58.93 % de los encuestados se encontraba de 23 a 35 años, siendo el género femenino el predominante con un 71.43 %. Asimismo, el 73.21 % tenía condición laboral contratada, y el 75 % correspondía a licenciadas(os) en enfermería. En cuanto a las variables del estudio, el 30.36 % de los trabajadores presentaba una administración del período y la eficiencia profesional en etapas; el 10.71 %, una administración del período y la eficiencia en el trabajo deficiente; y el 3.57 % presentaba una administración del plazo

deficiente, pero con una productividad laboral adecuada. Se deduce que hay una escasa vínculo favorable de la administración del período y la eficiencia profesional en los departamentos COVID-19 del centro médico, con un indicador de vínculo de Spearman de $\rho = 0.433$ y un indicador de $p = 0.001$.

Bullón (2022) desarrolló el análisis titulado *"Administración del cronograma y su impacto en la eficiencia de los miembros de una institución financiera, Surco-La Molina, 2022"*, focalizada en el asunto de que los empleados en América Latina ocupan mayor tiempo a sus trabajos, pero con eficiencia más baja en comparación con las naciones desarrolladas. La meta era establecer hasta qué punto la administración del período afecta la eficiencia de los trabajadores de una entidad financiera en La Molina y Surco. El método utilizó una perspectiva numérica, de estructura y sencillo causal de tipo longitudinal. La exhibición fue conformada por 94 colaboradores, a los que se les entregó un test con una elevada credibilidad y verificado por la opinión de profesionales según el valor Alpha de Cronbach. Los resultados mostraron que el 56.4 % de los encuestados gestiona su tiempo de manera moderada, mientras que el 42.55 % presenta baja productividad. Se determinó que hay una significativa conexión de la gestión del período y la eficiencia en el empleo, respaldada por la prueba de Chi cuadrado ($X^2 = 115.480$, $p = 0.000 < 0.05$) y una V de Cramer de 0.784, esto señala un vínculo profunda y notable entre los dos factores.

3.1.3. Antecedentes locales

Mamani (2024) llevó a cabo la tesis titulada "La eficiencia profesional y la administración funcional en la compañía Comsurpe, situada en Juliaca, 2024", con el objetivo principal de establecer la conexión dentro de la eficiencia de trabajo y

la administración en dicha empresa. La investigación parte del reconocimiento de que la gestión administrativa moderna busca aumentar la eficiencia, concentrarse en la consecución de metas y maximizar la utilización de los medios. El análisis se realizó con un método numérico, de naturaleza básica, utilizando un esquema no experimentado, aplicando encuestas a 79 trabajadores de la empresa Comsurpe. Para el análisis de los informes se empleó el SPSS edición 22, y a fin de la contrastación de hipótesis se empleó el coeficiente de vinculación Rho de Spearman. Los datos más sustanciales evidencian que, según la percepción mayoritaria de los empleados, la conexión hacia la administración y la eficiencia en el trabajo y la efectividad en el trabajo se sitúa en un nivel medio. Asimismo, se identificó una conexión favorable, de intensidad baja y con importancia respecto a los dos factores. Respecto a las áreas particulares de la administración, se detectó una conexión favorable leve y relevante entre las áreas de estructuración y guía gubernamental con la efectividad en el trabajo; y una conexión benéfica baja y relevante entre los aspectos de manejo y vigilancia funcional con dicha variable.

Palacios (2023) desarrolló el análisis titulado "A partir de la visión personal de los trabajadores de una entidad de construcción, actuación profesional personal y manejo del cronograma", cuyo propósito fundamental fue establecer el vínculo vinculado a la administración del periodo y el rendimiento profesional propio, tomando como base la visión que uno tiene de sí mismo respecto a sus respectivos empleados. Esta relación resulta clave, durante que estas dos variables influyen a fondo en la eficacia corporativa y la eficiencia en el ámbito de la fabricación. La compañía examinada es una proveedora responsable de llevar a cabo planes para organismos públicos, donde el plazo es un factor crítico debido a los plazos establecidos en los contratos de concesión, los cuales, si se exceden, podrían

derivar en penalidades económicas significativas. Además, los servicios ofrecidos por la empresa deben cumplir con estándares de excelencia y adecuación requeridas por el usuario, lo cual también condiciona el desempeño laboral requerido. El estudio se enmarcó dentro del enfoque aplicado y siguió un nivel descriptivo-correlacional, con el objetivo de contrastar los esquemas de las características a nivel conceptual en contexto real. Con el fin de la recopilación de información, se utilizó un cuestionario auto administrado por 50 empleados de la empresa. Los resultados permitieron confirmar la existencia de una conexión importante de la administración del período y el rendimiento personal propio desde la perspectiva de los propios trabajadores.

Huarachi y Quispe (2022) llevaron a cabo el estudio titulado “Manejo del recurso laboral y rendimiento de los empleados en la Asociación de Crédito y Ahorro Altiplano - Juliaca, 2022”, con el objetivo de describir la conexión dentro de la gestión de recursos laboral y la capacidad productiva laboral de los empleados de dicha institución. El análisis fue de naturaleza básica, con una orientación cuantitativa, nivel de correlación detallada y diseño no teórico de nivel vinculado. La población estuvo conformada por 37 colaboradores, a quienes se aplicó una pregunta como método de recopilación de información, utilizando como instrumento un cuestionario de 20 ítems por cada variable, validados por tres jueces expertos. Los hallazgos mostraron un fuerte vínculo positivo respecto a las variables analizadas, con un indicador de interpretación de $p=0.000$ y un Rho de Spearman de 0.756, lo que posibilitó la aceptación de la teoría alternativa y el rechazo de la inequidad, confirmando así la existencia de una vinculación evidente y notable de la administración del recurso del personal y la eficiencia profesional de los empleados.

Huanca (2021) desarrolló la investigación titulada " *Gestión del horario laboral y desempeño profesional de los trabajadores del distrito de Vilquechico, Huancané, Puno, en el año 2018*", cuyo fin fue exhibir el impacto existente respecto a la administración del cronograma de empleo y la actuación profesional de los colaboradores de dicho municipio. El estudio fue de esencia práctica, con un nivel de correlación y un esquema no teórico, utilizando un enfoque combinado. La colección se conformó por 42 empleados, considerada como poblacional. La confiabilidad en los aparatos resultó ser elevada, obteniéndose un alfa de Cronbach de 0.850 y 0.830. Tras aplicar la evaluación de la estabilidad de Shapiro-Wilk, y al tratarse de una muestra menor de 50 individuos, el indicador empleado fue Rho de Spearman. Los hallazgos indicaron que el 2,38% de los participantes afirmó que siempre evita perder tiempo, mientras que el 52,38% indicó que casi siempre lo hace; sin embargo, un 45,24% admitió caer en los denominados "ladrones del tiempo", tales como el uso de redes sociales, visitas inesperadas, llamadas personales, la falta de flujogramas, ausencia de descansos adecuados y deficiencias en la comunicación interpersonal. Dichos elementos tienen un impacto negativamente en la atención al usuario y en el desempeño en el trabajo. Para concluir, se evidenció que la administración del período de laboral Tiene un impacto importante en el rendimiento profesional de los empleados del municipio Distrital de Vilquechico.

Chuquija y Gonzales (2021) desarrollaron la investigación titulada "La dedicación corporativa y la eficiencia en el trabajo en la Corporativa Crediscotia, ubicada en Juliaca, 2021", El propósito primordial era establecer la conexión de la eficiencia de trabajo y la dedicación corporativa en dicha entidad financiera. Para este fin, se utilizó un método explicativo-correlacional, con un esquema no teórico

de tipo global y una orientación cuantitativa. La población estuvo conformada por 60 colaboradores, aplicándose un muestreo censal debido al tamaño reducido del grupo. El dato fue recopilado por medio de sondeos organizadas en un test tipo Likert de 60 ítems. La gestión de los informes se realizó empleando el programa numérico SPSS v.26, obteniéndose un alto grado de confiabilidad con un coeficiente alfa de Cronbach de 0.959. Para el análisis de asociación se utilizó el coeficiente Rho de Spearman, cuyos resultados arrojaron un valor de 0.488, evidenciando así una vinculación moderada entre el compromiso la organización y la eficiencia en la efectividad de trabajo.

3.2. Bases teóricas

3.2.1. Gestión del tiempo.

Definición:

Según Aponte y Pujol (2015), El método de manejo del periodo supone la definición de objetivos, organizar el tiempo disponible y verificar su uso, lo cual está directamente relacionado con la planificación de actividades.

Pérez (2022) La capacidad de manejar el clima es una habilidad que toda persona es capaz de adquirir igualmente en su vida cotidiana como en su trabajo. Está íntimamente vinculado con la excelencia de bienestar y la efectividad.

Suárez (2023) Gestionar el periodo constituye un procedimiento que requiere la planificación, el progreso y la valoración de las tareas en ciertos instantes. Es un procedimiento continuo que consta de ocho fases; revísalas cuidadosamente y aplícalas.

Salazar (2012) La gestión del tiempo significa tomar el control de su tiempo y su trabajo, y no dejar que ellos se hagan cargo. Este es uno de los elementos fundamentales para lograr las tareas y fines establecidos.

3.2.2. Importancia de la gestión del tiempo en el ámbito laboral y personal.

La relevancia de la gestión del cronograma del entorno laboral

1. Aumento de la Productividad y Eficiencia.

- La gestión adecuada del periodo posibilita que los trabajadores ordenar sus quehaceres y prioridades de forma efectiva. Esto resulta en un uso más eficiente de las horas laborales, lo que, a su vez, incrementa la productividad general de la organización.
- Un buen manejo del tiempo contribuye a reducir el tiempo perdido en actividades no productivas y mejora la calidad de los resultados. Los trabajadores pueden completar sus tareas dentro de los plazos establecidos, evitando retrasos y errores.

2. Reducción del Estrés y la Sobrecarga Laboral.

- La mala gestión del tiempo a menudo genera estrés y sensación de sobrecarga debido a la acumulación de tareas pendientes o la falta de control sobre los plazos. Con una correcta gestión del tiempo, los empleados pueden distribuir sus actividades de forma equilibrada, reduciendo la presión y favoreciendo un entorno de trabajo más relajado.

- Además, tener un control adecuado sobre el tiempo puede disminuir la procrastinación, que es una fuente común de ansiedad en los entornos laborales.

3. Mejora en la adopción de elecciones.

- La gestión eficiente del plazo posibilita a los empleados dedicar el tiempo necesario para reflexionar sobre las decisiones laborales y tomar acciones informadas. Cuando las tareas están bien organizadas, se pueden evaluar correctamente las alternativas, lo que conduce a decisiones más acertadas y estratégicas.

4. Desarrollo Profesional y Cumplimiento de Objetivos Organizacionales

- En un entorno competitivo, los empleados que manejan bien su tiempo pueden cumplir con los objetivos organizacionales de manera consistente, lo que les permite avanzar en su carrera profesional. La capacidad de cumplir con los plazos y superar las expectativas establecidas por la empresa a menudo está directamente relacionada con el éxito profesional.

5. Mejora de las Relaciones Interpersonales en el Trabajo.

- Una administración eficaz del cronograma también facilita a los trabajadores colaborar mejor con sus compañeros, ya que tienen tiempo suficiente para interactuar de manera efectiva. El equilibrio entre tareas individuales y grupales favorece la creación de relaciones de trabajo más saludables y productivas.

Relevancia de administrar el espacio en el sector individual

1. Equilibrio entre Vida Individual y laboral.

- En el contexto personal, Para conseguir un balance apropiado en medio de las tareas de trabajo y las ocupaciones individuales, es esencial gestionar bien la jornada. Los empleados que gestionan bien su tiempo son capaces de cumplir con sus compromisos profesionales y, al mismo tiempo, disponer de tiempo para la familia, el ocio y el autocuidado.
- Este equilibrio es clave para mantener una buena salud mental y emocional, ya que reduce el agotamiento y permite a las personas disfrutar de una vida más plena fuera del trabajo.

2. Mejora de la Calidad de Vida.

- El manejo efectivo del tiempo en la vida personal facilita la realización de actividades importantes, como el ejercicio, la educación continua, el tiempo de calidad con seres queridos y la dedicación a intereses personales. Esto mejora la satisfacción general con la vida y fomenta el bienestar emocional.

3. Desarrollo de Hábitos Positivos.

- Una buena gestión del tiempo permite incorporar hábitos saludables en la rutina diaria, como la planificación de comidas saludables, la práctica de actividades físicas, la dedicación a hobbies y el descanso adecuado. Estos hábitos no solamente elevan el nivel de bienestar, además de que asimismo favorecen el desarrollo personal.

4. Mayor Autodisciplina y Organización Personal.

- La gestión del tiempo en el ámbito personal enseña a ser disciplinado y organizado. Las personas que aplican estrategias efectivas de manejo del tiempo suelen ser más proactivas y orientadas a metas, lo que les ayuda a cumplir sus metas a breve, mediano y extenso periodo.

5. Reducción de la Procrastinación.

- La procrastinación es un problema común que afecta en el ámbito laboral y en la existencia individual. Si no se gestiona adecuadamente el espacio, las personas suelen postergar tareas importantes, lo que genera estrés y angustia. Al organizarse mejor, es posible evitar este comportamiento y lograr completar tareas a tiempo.

3.2.3. Teorías y modelos relacionados a gestión del tiempo.

1. Modelo de Administración del Tiempo de Stephen Covey.

Stephen Covey, en su libro *Las 7 costumbres de las personas sumamente eficaces* (1989), presenta un modelo de administración del tiempo que enfatiza la importancia de tomar decisiones conscientes sobre cómo empleamos nuestro tiempo. Este modelo se centra en la diferenciación entre actividades urgentes e importantes y propone una matriz de

cuatro cuadrantes para clasificar las tareas y enfocarse en las más importantes.

Matriz de Cuatro Cuadrantes:

- **Cuadrante I:** Es necesario y relevante. Constituyen labores urgentes que necesitan intervención pronta. Por ejemplo, una crisis en el trabajo o una fecha límite inminente.
- **Cuadrante II:** No necesario, pero sí crucial. Esas labores son cruciales para la organización en el futuro y el desarrollo. Involucran actividades como el desarrollo personal, la planificación estratégica, y la construcción de conexiones.
- **Cuadrante III:** Necesario, aunque no de importancia. Actividades que podrían percibirse como esenciales, aunque no aportan considerablemente a nuestras metas en el futuro, como juntas desnecesarias o demoras.
- **Cuadrante IV:** No innecesario y no relevante. Son tareas que no producen un efecto importante, como la procrastinación o el entretenimiento excesivo.

Aplicación en la gestión del tiempo: Covey subraya que las personas exitosas y productivas dedican su tiempo principalmente al Cuadrante II, las actividades que son importantes, pero no urgentes, ya que esto les permite

avanzar hacia sus metas de manera eficiente sin caer en la trampa de la crisis continua.

2. Teoría de la Planificación de la Acción de Peter Gollwitzer.

La Teoría de la Planificación de la Acción de Peter Gollwitzer, presentada en su investigación de 1993, sugiere que la eficacia de alcanzar metas depende no solo de establecer intenciones, sino de cómo se planean las acciones concretas. En lugar de fijarse solo en los objetivos, Gollwitzer recomienda la creación de planes detallados que especifiquen "cuándo, dónde y cómo" se tomarán las acciones necesarias.

Elementos clave:

- **Intenciones de implementación:** Son declaraciones específicas que ayudan a las personas a vincular sus metas con acciones concretas. Ejemplo: "Cuando llego a casa a las 6:00 p.m., comienzo a trabajar en mi proyecto".
- **Planes de acción:** La planificación detallada de cuándo y cómo se van a realizar las actividades mejora la probabilidad de alcanzar los objetivos, al reducir las decisiones espontáneas y facilitar el inicio de las tareas.

Aplicación en la gestión del tiempo: La Teoría de Gollwitzer es especialmente útil para mejorar la productividad laboral, ya que ayuda a convertir la intención en acción. Las personas que

implementan planes detallados tienden a ser más organizadas y a completar sus tareas de manera más eficiente.

3. Modelo Getting Things Done (GTD) de David Allen.

El modelo Getting Things Done (GTD) de David Allen es un enfoque popular para la productividad personal. Allen propone un sistema de gestión del tiempo centrado en la organización de las tareas, para liberar la mente de las preocupaciones diarias y permitir un enfoque más claro en las actividades importantes. GTD se basa en la premisa de que, si las tareas se organizan adecuadamente, se puede lograr una mayor productividad sin sentir estrés.

Principales componentes de GTD:

- **Capturar:** Recoger todas las tareas e ideas en un "banco de ideas" para que no se olviden.
- **Procesar:** Decidir qué hacer con cada tarea, ya sea delegarla, archivarla o ejecutarla.
- **Organizar:** Clasificar las tareas en listas por contexto (trabajo, casa, teléfono, etc.) para facilitar su ejecución.
- **Revisar:** Revisar regularmente las listas de tareas para mantener la organización.
- **Hacer:** Ejecutar las tareas según su prioridad y contexto.

Aplicación en administración del período: GTD asiste a los individuos a liberar su mente de pensamientos dispersos y concentrarse en lo que realmente importa. Este enfoque es especialmente útil en entornos laborales donde las tareas y responsabilidades son múltiples y variadas.

3.2.4. Dimensiones de la gestión del tiempo.

Aponte y Pujol (2015) definen la gestión del tiempo como la capacidad para organizar, planificar y distribuir el tiempo de manera eficiente con el fin de alcanzar metas personales y organizacionales.

1. Definición de metas.

Esta dimensión se refiere a la capacidad de establecer metas claras, alcanzables y orientadas a resultados. Implica identificar lo que se desea lograr, tanto a corto como a largo plazo, y formular objetivos concretos que guíen el uso eficiente del tiempo.

Aspectos clave:

- Claridad en los objetivos personales y laborales.
- Relación entre metas y funciones asignadas.
- Establecimiento de plazos para cada meta.

2. Organización del tiempo disponible.

En esta dimensión se analiza la habilidad para distribuir el tiempo de forma eficiente entre las diferentes actividades, priorizando aquellas que son clave para el cumplimiento de metas.

Aspectos clave:

- Uso de cronogramas o agendas.
- Priorización de actividades.
- Flexibilidad para reajustar tiempos y tareas.
- Capacidad para manejar múltiples tareas simultáneamente.

3. Verificación del uso del tiempo.

Implica evaluar de manera continua cómo se está utilizando el tiempo y qué tan alineado está con la planificación inicial. Esta dimensión permite corregir desvíos y mejorar la eficiencia en el futuro.

Aspectos clave:

- Autoevaluación del tiempo invertido.
- Registro de actividades realizadas.
- Identificación de pérdidas de tiempo.
- Comparación entre lo planificado y lo ejecutado

3.2.5. Productividad laboral.

Definición:

Según Fontalvo et al. (2018), la productividad laboral se refiere al desempeño, el desempeño y la efectividad de los miembros de una organización en el desarrollo de sus tareas diarias.

Para Drucker (1993) La capacidad de producir del trabajador del conocimiento no depende solo de la cantidad, sino de la calidad y relevancia del trabajo producido; se trata de hacer lo correcto y hacerlo bien.

Chiavenato (2009) La productividad laboral es el aprovechamiento óptimo del trabajo humano en la generación de valor agregado, permitiendo alcanzar los objetivos organizacionales con eficiencia y calidad.

La productividad laboral mide la cantidad de producto que un trabajador puede generar durante un determinado período de tiempo. Es un indicador clave del desempeño económico y la eficiencia organizacional (Organización Internacional del Trabajo 2016).

3.2.6. Importancia de la productividad laboral.

La productividad laboral tiene un impacto directo tanto en las organizaciones como en la economía global. La importancia de la productividad laboral no solo radica en la eficiencia y el rendimiento que genera en las empresas, sino también en la competitividad y en el crecimiento económico de los países. El aumento en la productividad laboral permite que las compañías proporcionen bienes y prestaciones de excelencia superior a menor costo, lo cual les permite mantenerse competitivas en mercados globalizados.

En términos de rendimiento organizacional, una mayor productividad se traduce en una mejor rentabilidad, menores costos operativos, y mayor capacidad de innovación. Según Chiavenato (2009), la productividad laboral es clave para la competitividad de las organizaciones, ya que influye directamente en la utilización de los recursos, como el capital humano, de forma más eficiente. Esto permite que las empresas alcancen sus objetivos más rápidamente y con menor esfuerzo.

Desde una perspectiva económica, la productividad laboral influye en el crecimiento económico al generar mayores ingresos y mejor distribución de recursos. Esto tiene repercusiones a nivel nacional, ya que un aumento generalizado en la productividad laboral impulsa el aumento del PIB, creando empleos y generando bienestar social.

A nivel individual, la productividad laboral contribuye al desarrollo profesional del trabajador, promoviendo el reconocimiento y la satisfacción laboral, factores que motivan la retención de talento en las empresas. Además, al ser más productivos, los empleados experimentan una mejor organización de su tiempo y balance de la existencia en el trabajo y lo individual.

3.2.7. Factores que influyen en la productividad laboral.

Un conjunto de elementos determina la eficiencia en el empleo que pueden ser internos o externos al trabajador, y cuya interacción influye directamente en su rendimiento y en el cumplimiento eficiente de sus tareas. Diversos estudios han identificado los siguientes factores clave:

1. Condiciones laborales.

Las circunstancias corporales del ambiente laboral, incluyendo la iluminación, ventilación, ruido, ergonomía y herramientas tecnológicas, influyen



significativamente en la productividad. Un entorno adecuado reduce la fatiga y aumenta la motivación del trabajador.

Según Robbins y Judge (2013), un entorno de trabajo cómodo y seguro puede incrementar la motivación y la dedicación de los trabajadores, lo que resulta en un aumento de la eficiencia.

2. Capacitación y desarrollo.

La inversión en formación y aprendizaje continuo incrementa las habilidades y competencias del trabajador, permitiéndole realizar sus funciones con mayor eficiencia.

Chiavenato (2009) sostiene que el crecimiento de la capacidad humana es fundamental para mejorar la capacidad productiva de las organizaciones.

3. Motivación y satisfacción laboral.

La motivación intrínseca y extrínseca del trabajador está altamente correlacionada con su productividad. Cuando un trabajador está satisfecho con su empleo, es más probable que rinda a su máximo nivel.

Según Herzberg (1959), elementos que motivan, tales como el éxito, la obligación y la aceptación son fundamentales para aumentar la productividad laboral.

4. Liderazgo y gestión organizacional.

El estilo de liderazgo influye en la forma en que los trabajadores se comprometen con sus responsabilidades. Un liderazgo participativo, claro y motivador mejora el desempeño del personal.

Bass y Avolio (1994) señalan que el liderazgo transformacional produce un efecto beneficioso en la eficiencia al promover un clima de compromiso y mejora continua.

5. Gestión del tiempo.

La planificación, organización y control del periodo laboral es un elemento fundamental a fin de mejorar el rendimiento de empleo. Una correcta gestión del tiempo permite priorizar tareas y evitar el estrés asociado a la sobrecarga laboral.

Aponte y Pujol (2015) explican que gestionar adecuadamente el tiempo mejora el cumplimiento de metas y reduce la improductividad.

3.2.8. Teorías y enfoques sobre productividad laboral.

La productividad laboral ha sido objeto de estudio desde distintas disciplinas como la administración, economía, psicología organizacional y sociología del trabajo. A través de la historia, se han sugerido varias ideas y enfoques que explican los factores que inciden en ella y cómo puede optimizarse.

1. Teoría del Rendimiento Humano de Campbell (1990).

Esta teoría propone que la productividad laboral depende de tres componentes fundamentales: habilidades, motivación y contexto organizacional. Campbell sostiene que un trabajador productivo debe contar con las capacidades necesarias, la voluntad para actuar, y un entorno favorable.

2. Estudio de los dos elementos de Herzberg (1959).

Herzberg propuso que la complacencia y el descontento en el trabajo surgen de dos grupos distintos de elementos: motivacionales e higiénicos. Los elementos motivacionales (como el reconocimiento y la responsabilidad) inciden directamente en la productividad. Por otro lado, los elementos relacionados con la higiene (como las circunstancias y la remuneración laborales) evitan la frustración.

3. Enfoque de Gestión por Objetivos (MBO) de Drucker (1954).

Peter Drucker propuso que la productividad puede elevarse si los trabajadores intervienen en el establecimiento de sus metas laborales. El enfoque de "gestión por objetivos" busca alinear las metas individuales con las organizacionales, incentivando el compromiso y la responsabilidad.

4. Teoría del Recurso Humano como Capital de Becker (1964).

Gary Becker planteó que los trabajadores deben considerarse como capital humano, y que invertir en su educación, capacitación y salud mejora su productividad y contribuye al desarrollo económico.

3.2.9. Dimensiones de productividad laboral.

Las siguientes dimensiones proporcionan un marco integral para comprender los factores que afectan y se relacionan con la productividad laboral dentro de las organizaciones. Las organizaciones pueden usar estos elementos como para evaluar el rendimiento de sus empleados y mejorar sus procesos internos.

1. Eficiencia.

La eficiencia se refiere a la habilidad de los empleados para ejecutar sus labores de la forma más rápida y con el menor uso posible de recursos. Un trabajador eficiente no solo completa sus tareas en tiempo y forma, sino que también minimiza los costos y el tiempo invertido, sin comprometer la calidad del trabajo. Esta dimensión está vinculada directamente con la optimización de recursos y la minimización de desperdicios en las actividades laborales.

2. Eficacia.

La efectividad hace referencia al poder de lograr los objetivos y metas planteados por la organización. Un trabajador eficaz no solo cumple con las tareas asignadas, sino que también asegura que los resultados obtenidos estén alineados con los metas estratégicas de la empresa. La eficacia es una dimensión clave para medir si los esfuerzos de los empleados están dirigidos a metas claras y si los resultados son los esperados.

3. Calidad del Trabajo.

La exactitud hace referencia al desempeño de la labor, el detalle y la profesionalidad con que se realizan las tareas laborales. Un trabajador con alta calidad en su trabajo no solo cumple con los estándares establecidos, sino que también aporta un valor agregado que beneficia a la organización. En esta dimensión, se evalúa la consistencia en los resultados, la atención

al detalle y la capacidad para cumplir con los estándares de calidad establecidos por la empresa.

3.3. Marco conceptual.

Automatización

Proceso mediante el cual se emplean tecnologías para realizar tareas repetitivas o rutinarias sin intervención humana, incrementando la eficiencia y reduciendo el tiempo de ejecución.

Competencia

Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que posee un trabajador y que influyen en su capacidad para realizar tareas con eficacia y eficiencia.

Desempeño

Resultado del trabajo realizado por un empleado, evaluado en función de criterios como calidad, cantidad, puntualidad y cumplimiento de objetivos.

Eficiencia

Capacidad con el fin de lograr las metas propuestas empleando la mínima medida de medios factible, incluyendo tiempo, esfuerzo y dinero.

Evaluación

Proceso sistemático de recopilación y análisis de información con el fin de evaluar el nivel de realización de metas y estándares laborales.

Planificación

Organización anticipada de tareas, medios y plazos para lograr metas específicas de forma ordenada y oportuna.



Prioridad

Nivel de importancia asignado a tareas o actividades, que determina el orden en que deben ser realizadas para maximizar el uso del tiempo disponible.

Rendimiento

Vínculo de los logros alcanzados y los medios empleados, que muestra el grado de eficiencia de un trabajador o proceso.

CAPÍTULO IV

HIPÓTESIS Y VARIABLES

4.1. Hipótesis general.

- Existe una relación significativa entre la gestión del tiempo y productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.

4.2. Hipótesis específicas.

- Existe una relación directa entre la gestión del tiempo y eficiencia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.
- Existe una relación directa entre la gestión del tiempo y eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025
- Existe una relación directa entre la gestión del tiempo y calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.

4.3. Variables

a. Variable 1

Gestión del tiempo.

- ✓ Definición de metas
- ✓ Organización del tiempo disponible
- ✓ Verificación del uso del tiempo

b. Variable 2

Productividad laboral.

- ✓ Eficiencia
- ✓ Eficacia
- ✓ Calidad del trabajo

4.4. Operacionalización de variables

Tabla 1

Operacionalización de variables

Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumento
Variable 1	1.1. Definición de metas	1.1.1. Claridad de objetivos personales	Encuesta de Cuestionario
1. Gestión del tiempo		1.1.2. Relación de metas con funciones laborales	
		1.1.3. Plazos definidos para cada meta	
		1.1.4. Uso de agendas o cronogramas	
		1.2.1. Priorización de actividades	
		1.2.2. Distribución del tiempo en actividades clave	
		1.2.3. Flexibilidad para reajustar horarios	
Definición: Según Aponte y Pujol (2015), la gestión del tiempo es un proceso que implica definir metas, organizar el tiempo disponible y verificar su uso, lo cual está directamente relacionado con la		1.2. Organización del tiempo disponible	

planificación de actividades.	de	1.2.4. Autoevaluación del tiempo invertido	
	1.3. Verificación del uso del tiempo	1.3.1. Identificación de pérdidas de tiempo	
		1.3.2. Comparación entre planificación y ejecución	
		1.3.3. Registro de actividades realizadas	
		1.3.4. Evaluación del cumplimiento de metas	
Variable 2	2.1. Eficiencia	2.1.1. Utilización adecuada de recursos disponibles.	
2. Productividad laboral		2.1.2. Cumplimiento de tareas dentro del tiempo establecido.	
		2.1.3. Nivel de rapidez en la ejecución de actividades.	
		2.1.4. Capacidad para manejar múltiples tareas simultáneamente.	Encuesta
<i>Definición: La eficiencia en el trabajo, de acuerdo con Fontalvo et al. (2018), hace referencia a la efectividad, el desempeño y la eficacia que muestran los empleados de una organización en el desarrollo de sus tareas diarias.</i>	2.2. Eficacia	2.2.1. Cumplimiento de los objetivos organizacionales.	Cuestionario
		2.2.2. Calidad de los resultados obtenidos en comparación con los objetivos establecidos.	
		2.2.3. Nivel de contribución al logro de metas a largo plazo.	
		2.2.4. Habilidad para adaptar el trabajo a las necesidades de la organización.	
	2.3. Calidad del trabajo	2.3.1. Nivel de cumplimiento de los estándares de calidad establecidos.	
		2.3.2. Satisfacción de los usuarios internos y externos.	
		2.3.3. Precisión en la ejecución de tareas.	
		2.3.4. Capacidad para mejorar procesos y resultados a través de la retroalimentación.	

Nota. Adaptado de Aponte y Pujol (2015), y de Fontalvo et al. (2018).

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN

5.1. Enfoque de investigación

La presente investigación asumió un enfoque de carácter cuantitativo, enfocado en el estudio empírico de la conexión de la gestión del tiempo y la productividad laboral en el ámbito institucional. Dicha posibilidad que se obtuvieran evidencias objetivas a través de métodos organizados, lo que favoreció el cálculo estadístico de los patrones de asociación entre ambas variables en la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave.

5.2. Métodos aplicados a la investigación

Se empleó el método deductivo, partiendo de fundamentos teóricos generales sobre la gestión del tiempo y la productividad laboral, para luego plantear hipótesis específicas en el contexto organizacional del Municipio Provincial de El Collao – Ilave. Dichas hipótesis fueron contrastadas con los datos empíricos obtenidos, lo cual permitió validar o refutar las relaciones planteadas entre las variables en estudio.

5.3. Tipo de Investigación

La indagación actual fue de tipo aplicada, dado que su objetivo era producir saberes dirigidos hacia optimizar la gestión del tiempo y mejorar la productividad

laboral en el ámbito administrativo de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave. Para ello, se recurrió a enfoques teóricos y metodológicos que brindan soluciones prácticas a problemáticas organizacionales concretas.

5.4. Nivel de investigación

El nivel de investigación fue correlacional, ya que se orientó a identificar el grado de conexión de la gestión del tiempo y la productividad laboral en el área administrativa del Municipio Provincial de El Collao – Ilave. Se examinó cómo estas variables se vinculan y en qué medida una gestión eficiente del tiempo influye en el desempeño de trabajo de los trabajadores.

5.5. Diseño de investigación

La investigación se estructuró bajo un diseño no experimental de tipo transversal, en el cual no se ejerció control ni manipulación sobre las variables analizadas. Este tipo de diseño permitió examinar, en un solo punto temporal, la vinculación existente sobre la administración del tiempo y la eficiencia en el trabajo de los empleados administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, permitiendo así identificar relaciones significativas en su entorno institucional sin alterar las condiciones naturales de trabajo.

5.6. Población y Muestra

5.6.1. Población

La población estuvo constituida por 164 empleados de administración que prestan servicios en la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, en el periodo correspondiente al año 2025.

5.6.2. Muestra

Con base en el cálculo mediante fórmula estadística para poblaciones finitas, la muestra fue constituida por 115 empleados administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, garantizando una representatividad adecuada para el análisis de las variables en estudio durante el año 2025.

Muestra Probabilística

En el presente estudio, orientado al análisis de la administración del tiempo y la productividad en el trabajo de los empleados administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, se empleó una muestra probabilística con el fin de garantizar la representatividad de la población objetivo. Para ello, se aplicó una fórmula estadística destinada a poblaciones finitas, determinándose un tamaño muestral de 115 trabajadores seleccionados aleatoriamente a partir de un total de 164 empleados administrativos. Esta perspectiva metodológica permitió asegurar la confiabilidad de los hallazgos y una adecuada inferencia sobre la relación entre las variables analizadas.

La muestra es tipo Probabilístico – Aleatorio y establecemos el tamaño de la muestra

Donde:

$$n = \frac{Z^2 \times p \times q \times N}{Ne^2 + Z^2 \times p \times q}$$

N = magnitud de la población

n = magnitud de la muestra

e = exactitud o margen de error

Z = grado de confianza

p = variabilidad favorable (probabilidad de éxito)

q = variabilidad desfavorable (probabilidad de fracaso)

$$n = \frac{(1.96)^2(0.5)(0.5)(164)}{(164)(0.05)^2 + (1.96)^2(0.5)(0.5)}$$

$$n = \frac{(3.8416)(0.5)(0.5)(164)}{(164)(0.0025) + (3.8416)(0.5)(0.5)}$$

$$n = \frac{(3.8416)(0.25)(164)}{0.41 + (3.8416)(0.25)}$$

$$n = \frac{157.5056}{1.3704}$$

$$n = 114.9340$$

Se aplicó la encuesta a **115** personas que son empleados de la municipalidad.

5.7. Técnicas e instrumentos

5.7.1. Técnica. Se utilizó la encuesta.

Encuesta. – Constituye una técnica de recolección de datos de naturaleza estructurada, orientada a obtener información cuantitativa proveniente de los individuos respecto a sus percepciones, conductas u opiniones. Este procedimiento implica el diseño sistemático de ítems cerrados, formulados con el objetivo de captar patrones de comportamiento o tendencias cognitivas en una

población determinada, permitiendo así el análisis estadístico de las variables involucradas (Arias, 2006).

5.7.2. Instrumento. Se utilizó un cuestionario estructurado

Cuestionario. – Es un instrumento metodológicamente estructurado compuesto por una serie de preguntas secuencialmente organizadas, formuladas en un lenguaje claro y comprensible, diseñado para obtener información directa y precisa desde las unidades de análisis. Su propósito es facilitar la recolección de datos primarios de manera eficiente, asegurando la coherencia y validez en los resultados obtenidos (Arias, 2006).

5.8. Confiabilidad y validez del instrumento

Para garantizar la rigurosidad metodológica, se incorporaron observaciones y sugerencias de especialistas en el ámbito de estudio, cuya retroalimentación fue esencial para el diseño y estructuración del cuestionario. De este modo, se aseguró la validez de contenido, al verificar que los ítems fueran representativos de las dimensiones analizadas, y la confiabilidad del instrumento, al garantizar la consistencia interna en la medición de las variables investigadas.

5.8.1. Confiabilidad

Análisis de fiabilidad

Con el propósito de recabar datos pertinentes para los objetivos del estudio, se aplicó un cuestionario estructurado. La fiabilidad del herramienta mediante la evaluación de su solidez interior, utilizando procedimientos estadísticos que permitieron comprobar la coherencia de las respuestas. Este proceso aseguró que

los datos recopilados fueran estables y adecuados para el análisis cuantitativo posterior.

Resultados para “gestión del tiempo”

Tabla 2

Normas de fiabilidad 1.

Índice de Cronbach	El índice de Cronbach basado en elementos convencionales.	Número de cuestiones
,972	,972	12

Nota. La uniformidad esencial de los elementos estudiados.

Los análisis efectuados en "Gestión del tiempo " indican una consistencia sobresaliente del instrumento, de un valor de Cronbach de 0,972. Este coeficiente revela que los 12 ítems cuentan con una firme cohesión interna, lo que valida la herramienta como confiable para la evaluación.

Resultados para “productividad laboral”

Tabla 3

Normas de fiabilidad 2.

Índice de Cronbach	El índice de Cronbach basado en elementos convencionales.	Número de cuestiones
,974	,974	12

Nota. La uniformidad esencial de los elementos estudiados.

Los análisis efectuados en "Productividad Laboral" indican una consistencia sobresaliente del instrumento, de un valor de Cronbach de 0,974. Este coeficiente revela que los 9 ítems cuentan con una firme cohesión interna, lo que valida la herramienta como confiable para la evaluación.

5.8.2. Validez

Conforme al análisis de expertos, se utilizó el procedimiento de revisión:

- ✓ Dr. Santotomas Licimaco Aguilar Pinto

5.9. Procedimiento de tratamiento de datos

Los datos obtenidos fueron procesados mediante procedimientos estadísticos apropiados, con el fin de analizar la relación existente entre la gestión del tiempo y la productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, durante el año 2025. Para ello, se empleó el software SPSS versión 25, el cual permitió aplicar análisis correlacional y pruebas de hipótesis, asegurando la consistencia y objetividad en la interpretación de los resultados derivados de los cuestionarios aplicados.

5.10. Contrastación de hipótesis

Prueba de la hipótesis general

Datos:

$$r = 0,928$$

$$n = 115$$

Formulación de hipótesis numéricas:

1. Hipótesis

Hipótesis Nula (Ho): No existe una relación directa entre la gestión del tiempo y productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.

Hipótesis Alterna (Ha): Existe una relación directa entre la gestión del tiempo y productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.

Cuando r llega al valor de 0, (no existe una conexión numérica de las variables).

2. Grado de significación:

Alfa $\alpha = 0.05$ (5%)

3. Norma de determinación:

Dado que la $p_valor = 0,000$ es inferior a 0,05, se descarta la H_0 y se admite la H_a .

4. Estadístico de prueba

Tabla 4

Medidas Simétricas de la prueba estadística

<i>Factores Simétricos</i>					
		Valor	Error estándar asintótico ^a	T aproximada ^b	Explicación aproximada
Ordinal por ordinal	Tau-b de Kendall	,793	,024	31,176	,000
Cantidad de casos concretos		115			

Nota. Se presentan las evaluaciones de la validación numérica simétricas.

5. **Conclusión:** El componente Tau-b de Kendall ($\tau_b = 0,793$; $p_valor = 0,000 < 0,05$) muestra una asociación directa y significativa entre la gestión del tiempo y la productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025. Este descubrimiento tiene una relevancia numérica ($p_valor = 0,000$) que sugiere que una mejora en la gestión del tiempo está asociada con una mayor productividad laboral, y viceversa.

Prueba de la hipótesis específica 1

Datos:

$$r = 0,914$$

$$n = 115$$

Formulación de hipótesis numéricas:

1. Hipótesis

Hipótesis Nula (Ho): No existe una relación directa entre la gestión del tiempo y eficiencia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.

Hipótesis Alternativa (Ha): Existe una relación directa entre la gestión del tiempo y eficiencia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.

Cuando r llega al valor de 0, (no existe una conexión numérica de las variables)

2. Grado de significación:

$$\text{Alfa } \alpha = 0.05 (5\%).$$

3. Norma de determinación:

Dado que la $p_valor = 0,000$ es inferior a 0,05, se descarta la H_0 y se admite la H_a .

4. Estadístico de prueba

Tabla 5

Medidas Simétricas de la prueba estadística

<i>Factores Simétricos</i>			
Valor	Error estándar	Explicación	
	asintótico ^a	T aproximada ^b	aproximada

Ordinal por ordinal	Tau-b de Kendall	,781	,025	28,790	,000
Cantidad de casos concretos		115			

Nota. Se presentan las evaluaciones de la validación numérica simétricas

- 5. Conclusión:** El componente Tau-b de Kendall ($\tau_b = 0,781$; p-valor = 0,000 < 0,05) muestra una asociación directa y relevante de la gestión del tiempo y la eficacia en los empleados administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025. Este descubrimiento tiene una relevancia numérica (p-valor = 0,000) que sugiere que una mejora en la gestión del tiempo está asociada con una mayor eficiencia laboral, y viceversa.

Prueba de la hipótesis específica 2

Datos:

$$r = 0,905$$

$$n = 115$$

Formulación de hipótesis numéricas:

1. Hipótesis

Hipótesis Nula (H_0): No existe una relación directa entre la gestión del tiempo y eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.

Hipótesis Alternativa (H_a): Existe una relación directa entre la gestión del tiempo y eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.

Cuando r llega al valor de 0, (no existe una conexión numérica de las variables).

2. Grado de significación:

Alfa $\alpha = 0.05$ (5%).

3. Norma de determinación:

Dado que la $p_valor = 0,000$ es inferior a 0,05, se descarta la H_0 y se admite la H_a .

4. Estadístico de prueba**Tabla 6**

Medidas Simétricas de la prueba estadística

<i>Factores Simétricos</i>					
		Valor	Error estándar asintótico ^a	T aproximada ^b	Significación aproximada
Ordinal por ordinal	Tau-b de Kendall	,761	,027	26,855	,000
N de casos válidos		115			

Nota: Se presentan las evaluaciones de la validación numérica simétricas.

- 5. Conclusión:** El componente Tau-b de Kendall ($\tau_b = 0,761$; $p_valor = 0,000 < 0,05$) muestra una asociación directa y significativa entre la gestión del tiempo y la eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025. Este descubrimiento tiene una relevancia numérica ($p_valor = 0,000$) que sugiere que una mejora en la gestión del tiempo está asociada con una mayor eficacia laboral, y viceversa.

Evaluación de la hipótesis específica 3.**Datos:**

$r = 0,888$

$n = 115$

Formulación de hipótesis numéricas:**1. Hipótesis**

Hipótesis Nula (Ho): No existe una relación directa entre la gestión del tiempo y calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025

Hipótesis Alterna (Ha): Existe una relación directa entre la gestión del tiempo y calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.

Cuando r llega al valor de 0, (no existe una conexión numérica de las variables)

2. Grado de significación:

Alfa $\alpha = 0.05$ (5%).

3. Norma de determinación:

Dado que la $p_valor = 0,000$ es inferior a 0,05, se descarta la H_0 y se admite la H_a .

4. Estadístico de prueba**Tabla 7***Medidas Simétricas de la prueba estadística*

<i>Factores Simétricos</i>					
		Valor	Error estándar asintótico ^a	T aproximada ^b	Significación aproximada
Ordinal por ordinal	Tau-b de Kendall	,741	,029	23,707	,000
N de casos válidos		115			

Nota. Se presentan las evaluaciones de la validación numérica.



- 5. Conclusión:** El factor Tau-b de Kendall ($\tau_b = 0,741$; $p\text{-valor} = 0,000 < 0,05$) evidencia una conexión directa y sustancial entre la gestión del tiempo y la calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025. Este descubrimiento tiene una relevancia numérica ($p\text{-valor} = 0,000$) que sugiere que una mejora en la gestión del tiempo está asociada con una mayor calidad en el trabajo, y viceversa.

CAPÍTULO VI

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

6.1. Presentación de resultados

6.1.1. Prueba de normalidad

Tabla 8

Test de normalidad

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Gestión del tiempo	,185	115	,000	,908	115	,000
Productividad laboral	,159	115	,000	,922	115	,000

Nota: Las observaciones de las pruebas de adecuada realizadas.

Planteo de la hipótesis:

H₀: Los resultados de este estudio se derivan de una población con una disposición normal

H₁: Los resultados de este estudio no se derivan de una población con una disposición normal.

Regla de contraste:

Se acepta la H_0 si p es mayor que 0.05. Se excluye H_0 si el valor de p es menor que 0.05.

Interpretación

Dado que se cuenta con una muestra mayor a 50, se considera el estadístico de Kolmogorov-Smirnov para evaluar la normalidad. En ambos casos se obtuvo un valor p de 0,000, inferior a un valor de relevancia de 0,05 (5%), lo que señala que la información no muestra una disposición adecuada. Así pues, se decide emplear el indicador de conexión no paramétrico de Spearman.

6.1.2. Resultados

Resultados para el objetivo general.

Tabla 9

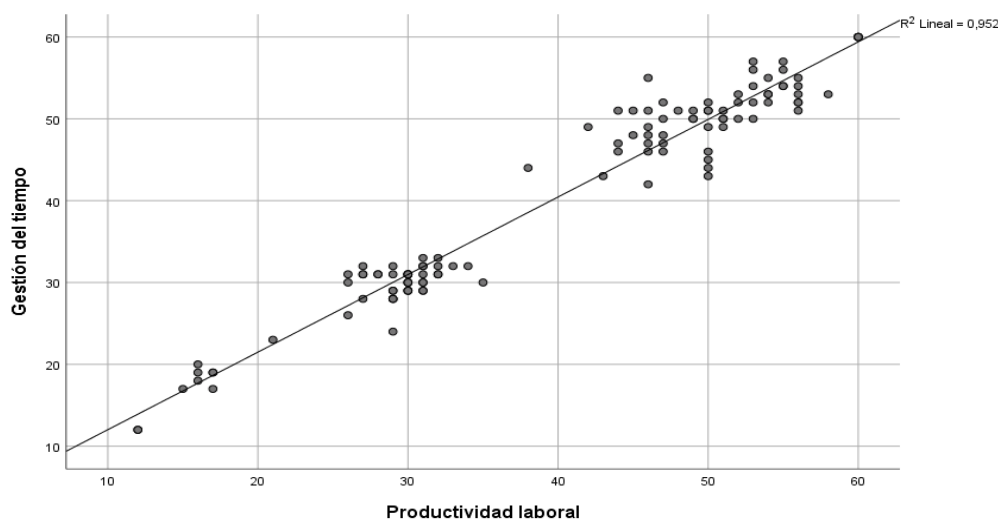
Relación de la gestión del tiempo y productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.

Correlaciones			Gestión del tiempo	Productividad laboral
Rho de Spearman	Gestión del tiempo	Valor de asociación	1,000	,928
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	115	115
	Productividad laboral	Valor de asociación	,928	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	115	115

Nota. Porcentaje de cambio de una variable en correspondencia con la otra.

Figura 1

Relación de la gestión del tiempo y productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.



Nota. Porcentaje de cambio de una variable en correspondencia con la otra.

Norma de determinación.

Si $0 < r < 0.20$, se presenta una conexión de escasa importancia.

Si $0.20 < r < 0.40$ hay una conexión mínima.

Si $0.40 < r < 0.70$, hay una correlación relevante.

Si $0.70 < r < 1.00$, hay una conexión significativa.

Interpretación

La Tabla 9 y la Figura 1, se evidenció una relación muy fuerte de la gestión del tiempo y la productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025, con un Valor de conexión de Spearman de 0,928. Este valor, acompañado de un Grado de significación bilateral de 0,000, confirma una relación estadísticamente significativa entre ambas variables. Al elevar el Valor al cuadrado (r^2), se deduce que aproximadamente el 95,2% de la variabilidad en la productividad laboral se logra describir por la gestión del tiempo aplicada por los trabajadores.

Resultados para el objetivo específico 1.

Tabla 10

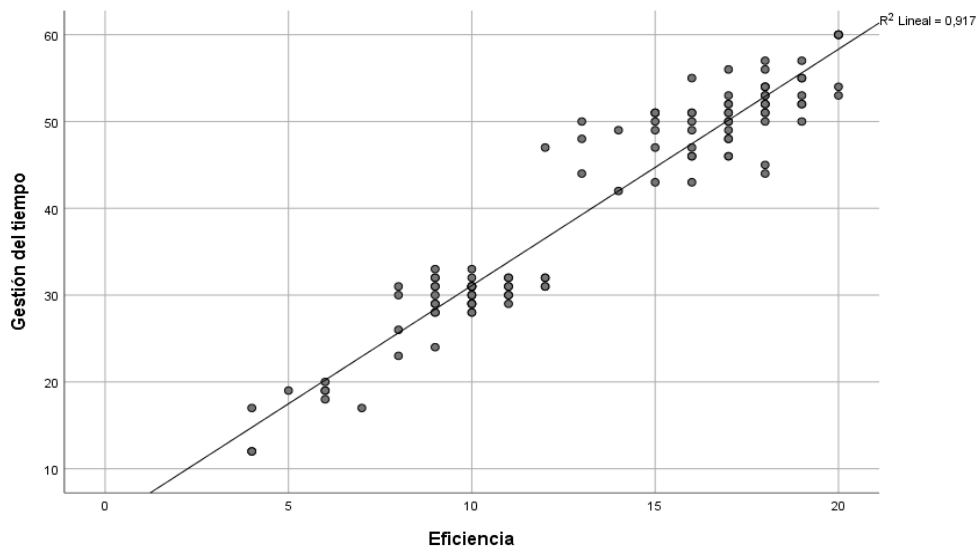
Relación de la gestión del tiempo y eficiencia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.

Correlaciones			Gestión tiempo	del Eficiencia
Rho de Spearman	Gestión del tiempo	Valor de asociación	1,000	,914
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	115	115
	Eficiencia	Valor de asociación	,914	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	115	115

Nota. Porcentaje de cambio de una variable en correspondencia con la otra.

Figura 2

Relación de la gestión del tiempo y eficiencia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025



Nota. Porcentaje de cambio de una variable en correspondencia con la otra.

Interpretación.

La Tabla 10 y la Figura 2, se evidenció una fuerte relación entre la gestión del tiempo y la eficiencia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025, con un Valor de conexión de Spearman de 0,914. Este valor, acompañado de un nivel de relevancia de 0,000, confirma una asociación estadísticamente significativa entre ambas variables. Al elevar el Valor al cuadrado (r^2), se deduce que aproximadamente el 91,7% de la variabilidad en la eficiencia puede atribuirse a la gestión del tiempo implementada por los trabajadores.

Resultados para el objetivo específico 2.

Tabla 11

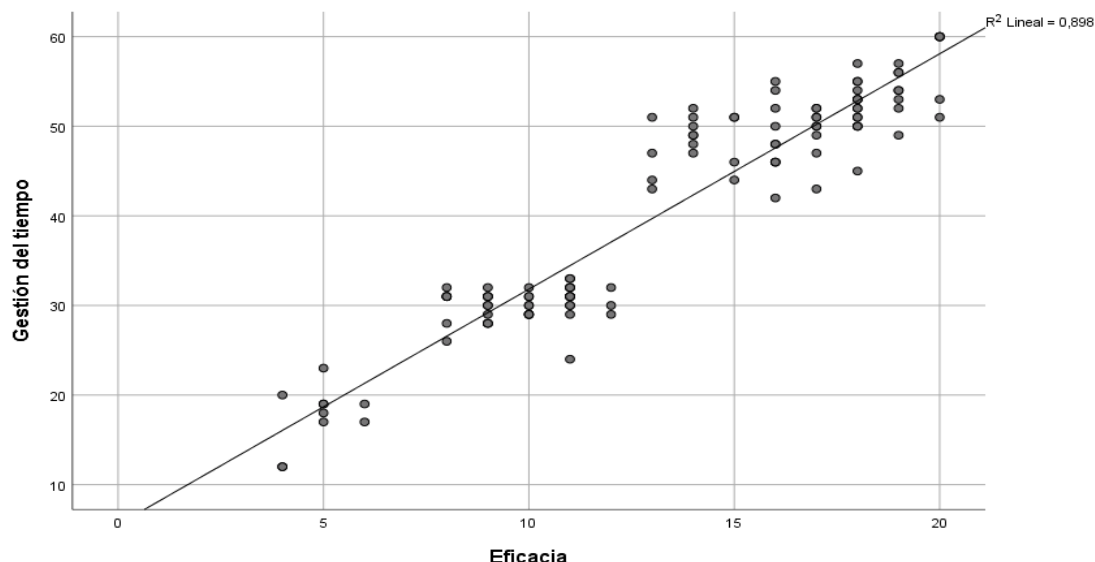
Relación entre la gestión del tiempo y eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.

Correlaciones			Gestión del tiempo	Eficacia
Rho de Spearman	Gestión del tiempo	Valor de asociación	1,000	,905
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	115	115
	Eficacia	Valor de asociación	,905	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	115	115

Nota. Porcentaje de cambio de una variable en correspondencia con la otra.

Figura 3

Relación entre la gestión del tiempo y eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.



Nota. Porcentaje de cambio de una variable en correspondencia con la otra.

Interpretación

La Tabla 11 y la Figura 3; se evidenció una conexión fuerte entre la gestión del tiempo y la eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025, con un Valor de conexión de Spearman de 0,905. Este resultado, respaldado por un grado de importancia de 0,000, señala una vinculación estadísticamente significativa entre ambas variables. Al elevar el Valor al cuadrado (r^2), se concluye que aproximadamente el 89,8% de la variabilidad en la eficacia puede explicarse por la gestión del tiempo empleada por los trabajadores.

Resultados para el objetivo específico 3.

Tabla 12

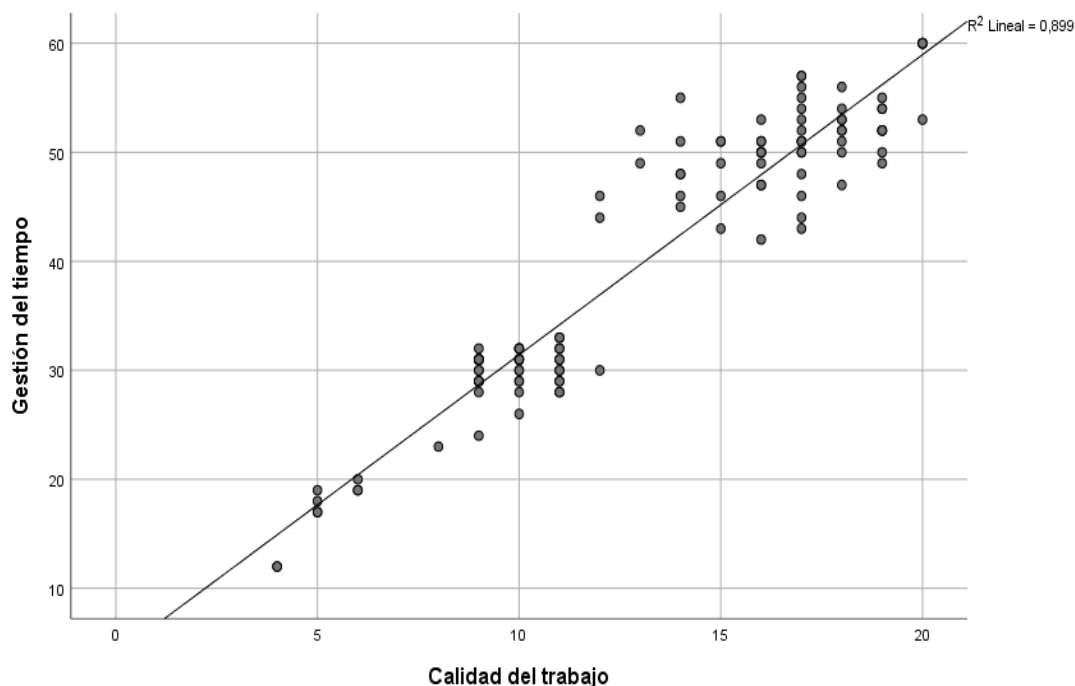
Relación entre la gestión del tiempo y calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025..

Correlaciones				
			Gestión del tiempo	Calidad del trabajo
Rho de Spearman	Gestión del tiempo	Valor de asociación	1,000	,888
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	115	115
	Calidad del trabajo	Valor de asociación	,888	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	115	115

Nota. Porcentaje de cambio de una variable en correspondencia con la otra.

Figura 4

Relación entre la gestión del tiempo y calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.



Nota. Porcentaje de cambio de una variable en correspondencia con la otra.



Interpretación

En la Tabla 12 y la Figura 4; se evidenció una relación fuerte entre la gestión del tiempo y la calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025, con un Valor de asociación de Spearman de 0,888. Este valor, acompañado de un Grado de significación bilateral de 0,000, demuestra una asociación estadísticamente significativa entre ambas variables. Al elevar el Valor al cuadrado (r^2), se concluye que aproximadamente el 89,9% de la variabilidad en la calidad del trabajo se logra describir por la gestión del tiempo realizada por los trabajadores.

6.2. Discusión de resultados

Los resultados de la presente investigación evidencian una relación positiva muy fuerte entre la gestión del tiempo y la productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, en el año 2025. La consistencia interna de los instrumentos fue verificada mediante el coeficiente Alfa de Cronbach, obteniéndose valores de 0,972 para la variable “Gestión del tiempo” y de 0,974 para “Productividad laboral”, lo que indica una fiabilidad excelente en ambas escalas aplicadas. Dado que las pruebas de normalidad de Kolmogorov-Smirnov y Shapiro-Wilk arrojaron valores de significancia inferiores a 0,05, se optó por emplear el coeficiente de correlación de Spearman, adecuado para datos no paramétricos. El análisis correlacional evidenció un coeficiente de Rho de Spearman de 0,928, acompañado de un valor de significancia ($p\text{-valor} = 0,000 < 0,05$), lo cual respalda empíricamente la hipótesis general y confirma una relación estadísticamente significativa entre ambas variables. Estos hallazgos sugieren que una adecuada gestión del tiempo se asocia con mayores niveles de productividad laboral, concordando con lo reportado por Santoyo (2022), quien identificó una relación directa entre el manejo eficiente del tiempo y el rendimiento del personal administrativo. Asimismo, estudios como el de Rivas y Córdova (2021) concluyen que la planificación y control del tiempo constituyen factores determinantes para el logro de metas institucionales y la optimización del desempeño laboral. En este sentido, los resultados del presente estudio no solo reafirman el enfoque teórico que vincula la gestión del tiempo con la eficacia organizacional, sino que también aportan evidencia empírica contextualizada a la gestión pública local.

Los resultados correspondientes al primer objetivo específico permitieron determinar una relación positiva fuerte entre la gestión del tiempo y la eficiencia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025, evidenciada por un coeficiente de correlación de Spearman de 0,914, lo que indica que un adecuado manejo del tiempo está directamente asociado con una mejora en la eficiencia del desempeño laboral. Asimismo, la prueba de hipótesis específica, respaldada por el coeficiente Tau-b de Kendall ($\tau_b = 0,781$; $p = 0,000 < 0,05$), corrobora estadísticamente una conexión significativa entre ambas variables. Estos resultados reafirman la hipótesis planteada y son consistentes con investigaciones previas, como la de Guzmán y Rentería (2021), quienes hallaron que una eficiente gestión del tiempo contribuye significativamente al incremento de la eficiencia organizacional en entidades públicas. De igual manera, el estudio de Romero y Chávez (2020) realizado en contextos municipales concluyó que la administración eficaz del tiempo permite una mejor ejecución de tareas, reduce tiempos improductivos y mejora los procesos administrativos. En conjunto, estos hallazgos refuerzan el postulado de que la gestión adecuada del tiempo no solo influye en la productividad, sino que también es determinante para lograr una eficiencia sostenida en el ámbito institucional.

En relación con el segundo objetivo específico, los resultados revelaron una relación positiva fuerte entre la gestión del tiempo y la eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025, evidenciada por un coeficiente de correlación de Spearman de 0,905. Esta asociación estadísticamente significativa sugiere que una adecuada administración del tiempo contribuye a una mayor capacidad de los trabajadores para alcanzar los objetivos institucionales propuestos. La hipótesis específica fue

confirmada mediante el coeficiente Tau-b de Kendall ($\tau_b = 0,761$; $p = 0,000 < 0,05$), lo que reafirma la existencia de una conexión directa y significativa entre ambas variables. Estos hallazgos coinciden con lo reportado por Villalobos y Córdova (2022), quienes demostraron que la eficacia organizacional mejora sustancialmente cuando los trabajadores aplican estrategias efectivas de gestión del tiempo, lo que permite optimizar recursos y priorizar actividades críticas. Asimismo, el estudio de Torres y Meléndez (2021) sostiene que la eficacia en entornos administrativos depende en gran medida del uso racional del tiempo laboral, dado que incide en el cumplimiento de metas institucionales y en la toma de decisiones oportunas. En este contexto, la evidencia empírica obtenida refuerza el marco teórico que posiciona a la gestión del tiempo como una competencia clave para la eficacia organizacional, particularmente en instituciones públicas donde la eficiencia y la orientación a resultados son imperativos funcionales.

Respecto al tercer objetivo específico, los resultados obtenidos evidencian una relación fuerte y positiva entre la gestión del tiempo y la calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025, con un coeficiente de correlación de Spearman de 0,888, lo que indica que una mejora en la planificación, organización y uso del tiempo laboral repercute directamente en un desempeño más preciso, detallado y con menor margen de error. Esta relación fue confirmada estadísticamente a través del coeficiente Tau-b de Kendall ($\tau_b = 0,741$; $p = 0,000 < 0,05$), lo cual sustenta la validez de la hipótesis planteada, indicando una asociación directa y significativa entre las variables analizadas. Estos hallazgos son coherentes con los resultados obtenidos por Rojas y Medina (2021), quienes determinaron que una adecuada gestión del tiempo incide en la mejora de la calidad del trabajo, especialmente en contextos



institucionales donde la precisión, la atención al detalle y la entrega oportuna de productos o servicios son determinantes para el logro de objetivos. Asimismo, González y Castro (2020) señalan que la capacidad de organizar y priorizar tareas influye directamente en la calidad de los procesos laborales, reduciendo errores y elevando los estándares de cumplimiento. En conjunto, la evidencia empírica respalda el enfoque teórico que posiciona la gestión del tiempo como un factor determinante para el aseguramiento de la calidad en el desempeño administrativo.

CONCLUSIONES

PRIMERA: En relación con el objetivo general, se concluye que existe una relación muy fuerte, directa y estadísticamente significativa entre la gestión del tiempo y la productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025. Esta afirmación se sustenta en el coeficiente de correlación de Rho de Spearman de 0,928, así como en el valor del coeficiente Tau-b de Kendall de ($\tau_b = 0,793$; $p\text{-valor} = 0,000 < 0,05$), lo que confirma la validez estadística de la relación. En consecuencia, se evidencia que una adecuada gestión del tiempo, que implique planificación, priorización y control de actividades, repercute de manera positiva y significativa en el incremento de la productividad laboral dentro del entorno institucional evaluado, respondiendo de manera concreta al objetivo general de la investigación.

SEGUNDA: Con relación al primer objetivo específico, se concluye que existe una relación fuerte, directa y estadísticamente significativa entre la gestión del tiempo y la eficiencia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025. Esta conclusión se respalda en el coeficiente de correlación de Spearman de 0,914 y el coeficiente Tau-b de Kendall de 0,781, con un $p\text{-valor}$ de $0,000 < 0,05$, lo que indica que una adecuada administración del tiempo contribuye de manera notable al logro de resultados eficientes en el cumplimiento de funciones administrativas dentro de la entidad evaluada.

TERCERA: Respecto al segundo objetivo específico, se concluye que existe una relación fuerte, directa y estadísticamente significativa entre la gestión del tiempo y la eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025. Esta afirmación se sustenta en un coeficiente de correlación de Spearman de 0,905 y un coeficiente Tau-b de Kendall de 0,761, con un p-valor de 0,000 < 0,05, lo que evidencia que una adecuada gestión del tiempo incide positivamente en el logro de los objetivos y metas laborales con precisión y oportunidad por parte del personal administrativo evaluado.

CUARTA: En relación con el tercer objetivo específico, se concluye que existe una relación fuerte, directa y estadísticamente significativa entre la gestión del tiempo y la calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025. Esta conclusión se respalda en un coeficiente de correlación de Spearman de 0,888 y un coeficiente Tau-b de Kendall de 0,741, con un p-valor de 0,000 < 0,05, lo que indica que una adecuada administración del tiempo contribuye significativamente a mejorar la precisión, presentación, consistencia y cumplimiento de estándares en las tareas realizadas por el personal administrativo.

RECOMENDACIONES

PRIMERA: Se recomienda al Alcalde de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave liderar la implementación de una política institucional de gestión del tiempo, que promueva una cultura organizacional orientada a la productividad laboral, mediante la planificación estratégica de tareas, la definición clara de responsabilidades y la optimización de procesos internos, con el fin de fortalecer el desempeño del personal administrativo y elevar la eficiencia global de la institución.

SEGUNDA: Se recomienda a la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave implementar programas de capacitación continua orientados a fortalecer las habilidades de planificación, priorización y administración del tiempo entre los trabajadores administrativos, a fin de optimizar su eficiencia laboral y reducir el tiempo improductivo durante la jornada de trabajo.

TERCERA: Se sugiere a la Oficina de Recursos Humanos diseñar e incorporar estrategias de gestión del tiempo en los planes de trabajo institucionales, con el propósito de mejorar la eficacia del personal administrativo, promoviendo el cumplimiento oportuno de metas y objetivos laborales con un uso racional y organizado del tiempo.

CUARTA: Se recomienda al Jefe de Logística y Control Interno supervisar y monitorear periódicamente el uso del tiempo en las actividades administrativas, a fin de asegurar que una adecuada gestión del tiempo contribuya directamente a elevar la calidad del trabajo,



reflejándose en productos y servicios con mayor precisión,
consistencia y valor agregado.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Allen, D. (2001). *Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity*. Penguin Books.
- Aponte, E., & Pujol, L. (2012). *Estilos de aprendizaje, gestión del tiempo y rendimiento académico en estudiantes universitarios*. En F. Guerra, R. García, N. González, P. Renés, & A. Castro (Coords.), *Estilos de aprendizaje. Investigaciones y experiencias: V Congreso Mundial de Estilos de Aprendizaje* (pp. 1–15). Universidad de Cantabria.
- Aponte, M., & Pujol, J. (2015). *Gestión del tiempo: estrategias para mejorar el rendimiento laboral*. Universidad de Carabobo.
- Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. (2021). *Informe técnico sobre el desempeño del personal administrativo del Estado*.
<https://www.servir.gob.pe>
- Bass, B. M., & Avolio, B. J. (1994). *Improving organizational effectiveness through transformational leadership*. Sage Publications.
- Becker, G. S. (1964). *Human Capital: A Theoretical and Empirical Analysis, with Special Reference to Education*. Chicago: University of Chicago Press.
<https://www.nber.org/books-and-chapters/human-capital-theoretical-and-empirical-analysis-special-reference-education-first-edition>
- Bullon Solis, N. (2022). *Gestión del tiempo y su incidencia en la productividad de los colaboradores en una entidad bancaria, Surco–La Molina, 2022*.
<https://hdl.handle.net/20.500.12692/96427>
- Campbell, J. P. (1990). *Modeling the performance prediction problem in industrial and organizational psychology*. In M. D. Dunnette & L. M. Hough (Eds.), *Handbook of Industrial and Organizational Psychology* (2nd ed., Vol. 1, pp.



687–732). Palo Alto, CA: Consulting Psychologists Press.

<https://www.scirp.org/reference/ReferencesPapers.aspx?ReferenceID=1696>

235

Carrera Ibarra, A. E. (2022). *Clima organizacional y productividad laboral en el personal de un centro de salud El Triunfo–Ecuador 2022*.

<https://hdl.handle.net/20.500.12692/94474>

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN. (2022). *Plan estratégico de desarrollo institucional de municipalidades provinciales*.

<https://www.ceplan.gob.pe>

Chiavenato, I. (2009). *Administración de recursos humanos* (9.^a ed.). McGraw-Hill.

Chuquija Sancho, L. M., & Gonzales Mochica, J. L. (2021). *El compromiso organizacional y la productividad laboral en la Financiera Crediscotia en la ciudad de Juliaca año 2021*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/88054>

Claessens, B. J. C., van Eerde, W., Rutte, C. G., & Roe, R. A. (2007). *A review of the time management literature*. *Personnel Review*, 36(2), 255–276. <https://doi.org/10.1108/00483480710726136>.

Contraloría General de la República del Perú. (2023). *Informe de auditoría de cumplimiento en entidades públicas*. <https://www.contraloria.gob.pe>

Covey, S. R. (1989). *Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva*. McGraw-Hill.

Covey, S. R. (2004). *Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva*. Editorial Paidós.

Cueva-Rodríguez, L., & Jácome-Estrella, H. D. J. (2024). *Productividad laboral del sector de servicios y crecimiento económico en Ecuador*. *Problemas del desarrollo*, 55(216), 113-139.

<https://doi.org/10.22201/iiec.20078951e.2024.216.70085>



Drucker, P. F. (1954). *The Practice of Management*. New York: Harper & Row.

<https://archive.org/details/practiceofmanage00druc>

Drucker, P. F. (1993). *Post-capitalist society*. HarperBusiness.

Echeverría, G., & Figueroa, A. (2013). La productividad laboral en el contexto empresarial: Un análisis teórico. *Revista de Economía y Administración*, 17(2), 113-128.

Estévez-Méndez, J. L., & Moraleda, Á. (2022). *Gestión del tiempo en alumnos y docentes según la percepción del profesorado durante la pandemia COVID19*. *Revista de Estilos de Aprendizaje*, 15(Especial), 158-169.
DOI: <https://doi.org/10.55777/rea.v15iEspecial.4414>

Fontalvo, T., et al. (2018). Motivación y productividad laboral en colaboradores de una cooperativa de ahorro y crédito de la selva central - Perú. *Revista Venezolana de Gerencia*, 23(84), 1-15.
https://ve.scielo.org/scielo.php?lng=es&pid=S2960-24672023000100314&script=sci_arttext&lng=es

Fontalvo-Herrera, T. J., De La Hoz, E., & Morelos-Gómez, J. (2018). *La productividad y sus factores: Incidencia en el mejoramiento organizacional*. *Dimensión Empresarial*, 16(1), 49-64.

Gollwitzer, P. M. (1993). *Goal achievement: The role of intentions*. *European Review of Social Psychology*, 4(1), 141-185.
<https://doi.org/10.1080/14792779343000028>

González, M., & Castro, L. (2020). *Gestión del tiempo y su impacto en la calidad laboral en instituciones públicas*. *Revista de Ciencias Administrativas*, 18(2), 45-58.



- Guzmán, F., & Rentería, L. (2021). *Gestión del tiempo y su impacto en la eficiencia institucional en entidades públicas del Perú*. Revista de Ciencias Administrativas, 10(2), 145–160.
- Herzberg, F. (1959). *The Motivation to Work*. New York: John Wiley & Sons.
<https://www.amazon.com/Motivation-Work-Frederick-Herzberg/dp/156000634X>
- Huanca Bautista, G. I. D. P. (2021). *Gestión del tiempo en el trabajo y el desempeño laboral de los trabajadores de la municipalidad distrital de Vilquechico-Huancané-Puno, año 2018*. <http://hdl.handle.net/20.500.14067/5440>
- Huarachi Adco, L. R., & Quispe Ticona, D. L. (2022). *Gestión del talento humano y productividad de los colaboradores en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Altiplano-Juliaca, 2022*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/103685>
- Macan, T. H. (1994). *Time management: Test of a process model*. Journal of Applied Psychology, 79(3), 381–391. <https://doi.org/10.1037/0021-9010.79.3.381>
- Mamani Quispe, E. (2024). *Gestión administrativa y la productividad laboral en la empresa Comsurpe de la ciudad de Juliaca, 2024*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/146203>
- Núñez Balvin, N. H., & Prada Mondragon, N. (2023). *Gestión administrativa y productividad laboral de los colaboradores del Banco de la Nación agencia Tambo 2021*. <https://hdl.handle.net/20.500.12848/5348>
- Ocón Aburto, M., & Núñez Domínguez, T. (2020). *Gestión del tiempo de mujeres y hombres en la producción cinematográfica andaluza*.
- Organización Internacional del Trabajo (OIT). (2016). *Indicadores clave del mercado laboral: Sexta edición*. Ginebra: OIT. <https://www.ilo.org>



- Palacios Castillon, A. R. (2023). *Desempeño laboral individual y gestión del tiempo, desde la autopercepción de los colaboradores de una empresa constructora*.
<https://hdl.handle.net/20.500.12394/13397>
- Pérez, B. (2022). *Importancia de la gestión del tiempo como estrategia*.
Recuperado de
https://repository.unab.edu.co/bitstream/handle/20.500.12749/18465/2022_Tesis_Belkys_Perez?isAllowed=y&sequence=1
- Rivas, C., & Edhuin, P. (2023). *Gestión del tiempo y la productividad laboral de una entidad de salud de Lima, año 2022*.
<https://hdl.handle.net/20.500.12692/131736>
- Rivas, L., & Córdova, M. (2021). *Gestión del tiempo y desempeño laboral en instituciones públicas del Perú*. *Revista de Ciencias Sociales Aplicadas*, 9(2), 45–58.
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2013). *Comportamiento organizacional* (15.^a ed.). Pearson Educación.
- Rojas, D., & Medina, S. (2021). *Relación entre gestión del tiempo y desempeño laboral en trabajadores administrativos del sector público peruano*. *Revista de Investigación en Psicología y Administración*, 12(1), 67–79.
- Romero, M., & Chávez, R. (2020). *Influencia de la gestión del tiempo en la eficiencia administrativa en municipalidades distritales del sur del Perú*. *Revista de Gestión Pública*, 8(1), 78–95.
- Salazar Duque, D. A. (2012). *La gestión del tiempo como habilidad directiva*.
Recuperado de <https://3ciencias.com/wp-content/uploads/2012/10/Gestion-de-tiempo.pdf>



Santoyo Huallpa, C. (2022). *Gestión del tiempo y productividad laboral en servicios de Covid 19 en un hospital de Huancavelica*.
<https://repositorio.unh.edu.pe/handle/20.500.14597/5497>.

Santoyo, J. (2022). *Relación entre la gestión del tiempo y la productividad en trabajadores administrativos del sector público*. Revista Peruana de Administración y Gestión, 14(1), 70–83.

Suárez, J. (2023). *Gestión del Tiempo - UNAM*. Recuperado de https://repositorio-uapa.cuaieed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/2521/mod_resource/content/3/UAPA-Gestion-Tiempo/index.html

Torres, L., & Meléndez, R. (2021). *Gestión del tiempo y eficacia organizacional en instituciones del sector público*. Revista de Administración Pública y Desarrollo, 18(2), 55–70.

Valenzuela, J. V., & Espinosa, I. R. (2024). *Prisión Preventiva en Chile: Presión de la Gestión del Tiempo y Estandarización*. Revista Brasileira de Direito Processual Penal, 10(3), e998. <https://doi.org/10.22197/rbdpp.v10i3.998>



ANEXOS



Matriz de consistencia

TÍTULO: GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO – ILAVE, 2025

PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLES	METODOLOGÍA
¿Cuál es la relación entre la gestión del tiempo y productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025?	Determinar la relación entre la gestión del tiempo y productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.	Existe una relación significativa entre la gestión del tiempo y productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.	Variable 1: GESTIÓN DEL TIEMPO 1. Definición de metas 2. Organización del tiempo disponible 3. Verificación del uso del tiempo Variable 2: PRODUCTIVIDAD LABORAL 1. Eficiencia 2. Eficacia 3. Calidad del trabajo	ENFOQUE Cuantitativo MÉTODO: Deductivo TIPO: Aplicado NIVEL: Correlacional DISEÑO: No experimental. POBLACIÓN: La población de estudio está conformada por un total de 164 trabajadores administrativos que laboran en la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, durante el año 2025. MUESTRA De acuerdo a la fórmula estadística es de 115 trabajadores administrativos. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS: TECNICA: Encuesta INSTRUMENTO: Cuestionario
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS ESPECÍFICOS		
a. ¿Cuál es la relación entre la gestión del tiempo y eficiencia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025?	a. Determinar la relación entre la gestión del tiempo y eficiencia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.	a. Existe una relación directa entre la gestión del tiempo y eficiencia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.		
b. ¿Cuál es la relación entre la gestión del tiempo y eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025?	b. Determinar la relación entre la gestión del tiempo y eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.	b. Existe una relación directa entre la gestión del tiempo y eficacia en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025		
c. ¿Cuál es la relación entre la gestión del tiempo y calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025?	c. Determinar la relación entre la gestión del tiempo y calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.	c. Existe una relación directa entre la gestión del tiempo y calidad del trabajo en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025.		



Matriz de datos

*ESTADISTICA Joel Salvador Quispe Apaza.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

8 :v1 52 Visible: 30 de 30 variables

	id	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	P27	P28	P29	P30	P31	P32	P33	P34	P35	P36	P37	P38	P39	P40	P41	P42	P43	P44	P45	P46	P47	P48	P49	P50	P51	P52	P53	P54	P55	P56	P57	P58	P59	P60	P61	P62	P63	P64	P65	P66	P67	P68	P69	P70	P71	P72	P73	P74	P75	P76	P77	P78	P79	P80	P81	P82	P83	P84	P85	P86	P87	P88	P89	P90	P91	P92	P93	P94	P95	P96	P97	P98	P99	P100	P101	P102	P103	P104	P105	P106	P107	P108	P109	P110	P111	P112	P113	P114	P115	P116	P117	P118	P119	P120	P121	P122	P123	P124	P125	P126	P127	P128	P129	P130	P131	P132	P133	P134	P135	P136	P137	P138	P139	P140	P141	P142	P143	P144	P145	P146	P147	P148	P149	P150	P151	P152	P153	P154	P155	P156	P157	P158	P159	P160	P161	P162	P163	P164	P165	P166	P167	P168	P169	P170	P171	P172	P173	P174	P175	P176	P177	P178	P179	P180	P181	P182	P183	P184	P185	P186	P187	P188	P189	P190	P191	P192	P193	P194	P195	P196	P197	P198	P199	P200	P201	P202	P203	P204	P205	P206	P207	P208	P209	P210	P211	P212	P213	P214	P215	P216	P217	P218	P219	P220	P221	P222	P223	P224	P225	P226	P227	P228	P229	P230	P231	P232	P233	P234	P235	P236	P237	P238	P239	P240	P241	P242	P243	P244	P245	P246	P247	P248	P249	P250	P251	P252	P253	P254	P255	P256	P257	P258	P259	P260	P261	P262	P263	P264	P265	P266	P267	P268	P269	P270	P271	P272	P273	P274	P275	P276	P277	P278	P279	P280	P281	P282	P283	P284	P285	P286	P287	P288	P289	P290	P291	P292	P293	P294	P295	P296	P297	P298	P299	P300	P301	P302	P303	P304	P305	P306	P307	P308	P309	P310	P311	P312	P313	P314	P315	P316	P317	P318	P319	P320	P321	P322	P323	P324	P325	P326	P327	P328	P329	P330	P331	P332	P333	P334	P335	P336	P337	P338	P339	P340	P341	P342	P343	P344	P345	P346	P347	P348	P349	P350	P351	P352	P353	P354	P355	P356	P357	P358	P359	P360	P361	P362	P363	P364	P365	P366	P367	P368	P369	P370	P371	P372	P373	P374	P375	P376	P377	P378	P379	P380	P381	P382	P383	P384	P385	P386	P387	P388	P389	P390	P391	P392	P393	P394	P395	P396	P397	P398	P399	P400	P401	P402	P403	P404	P405	P406	P407	P408	P409	P410	P411	P412	P413	P414	P415	P416	P417	P418	P419	P420	P421	P422	P423	P424	P425	P426	P427	P428	P429	P430	P431	P432	P433	P434	P435	P436	P437	P438	P439	P440	P441	P442	P443	P444	P445	P446	P447	P448	P449	P450	P451	P452	P453	P454	P455	P456	P457	P458	P459	P460	P461	P462	P463	P464	P465	P466	P467	P468	P469	P470	P471	P472	P473	P474	P475	P476	P477	P478	P479	P480	P481	P482	P483	P484	P485	P486	P487	P488	P489	P490	P491	P492	P493	P494	P495	P496	P497	P498	P499	P500	P501	P502	P503	P504	P505	P506	P507	P508	P509	P510	P511	P512	P513	P514	P515	P516	P517	P518	P519	P520	P521	P522	P523	P524	P525	P526	P527	P528	P529	P530	P531	P532	P533	P534	P535	P536	P537	P538	P539	P540	P541	P542	P543	P544	P545	P546	P547	P548	P549	P550	P551	P552	P553	P554	P555	P556	P557	P558	P559	P560	P561	P562	P563	P564	P565	P566	P567	P568	P569	P570	P571	P572	P573	P574	P575	P576	P577	P578	P579	P580	P581	P582	P583	P584	P585	P586	P587	P588	P589	P590	P591	P592	P593	P594	P595	P596	P597	P598	P599	P600	P601	P602	P603	P604	P605	P606	P607	P608	P609	P610	P611	P612	P613	P614	P615	P616	P617	P618	P619	P620	P621	P622	P623	P624	P625	P626	P627	P628	P629	P630	P631	P632	P633	P634	P635	P636	P637	P638	P639	P640	P641	P642	P643	P644	P645	P646	P647	P648	P649	P650	P651	P652	P653	P654	P655	P656	P657	P658	P659	P660	P661	P662	P663	P664	P665	P666	P667	P668	P669	P670	P671	P672	P673	P674	P675	P676	P677	P678	P679	P680	P681	P682	P683	P684	P685	P686	P687	P688	P689	P690	P691	P692	P693	P694	P695	P696	P697	P698	P699	P700	P701	P702	P703	P704	P705	P706	P707	P708	P709	P710	P711	P712	P713	P714	P715	P716	P717	P718	P719	P720	P721	P722	P723	P724	P725	P726	P727	P728	P729	P730	P731	P732	P733	P734	P735	P736	P737	P738	P739	P740	P741	P742	P743	P744	P745	P746	P747	P748	P749	P750	P751	P752	P753	P754	P755	P756	P757	P758	P759	P760	P761	P762	P763	P764	P765	P766	P767	P768	P769	P770	P771	P772	P773	P774	P775	P776	P777	P778	P779	P780	P781	P782	P783	P784	P785	P786	P787	P788	P789	P790	P791	P792	P793	P794	P795	P796	P797	P798	P799	P800	P801	P802	P803	P804	P805	P806	P807	P808	P809	P810	P811	P812	P813	P814	P815	P816	P817	P818	P819	P820	P821	P822	P823	P824	P825	P826	P827	P828	P829	P830	P831	P832	P833	P834	P835	P836	P837	P838	P839	P840	P841	P842	P843	P844	P845	P846	P847	P848	P849	P850	P851	P852	P853	P854	P855	P856	P857	P858	P859	P860	P861	P862	P863	P864	P865	P866	P867	P868	P869	P870	P871	P872	P873	P874	P875	P876	P877	P878	P879	P880	P881	P882	P883	P884	P885	P886	P887	P888	P889	P890	P891	P892	P893	P894	P895	P896	P897	P898	P899	P900	P901	P902	P903	P904	P905	P906	P907	P908	P909	P910	P911	P912	P913	P914	P915	P916	P917	P918	P919	P920	P921	P922	P923	P924	P925	P926	P927	P928	P929	P930	P931	P932	P933	P934	P935	P936	P937	P938	P939	P940	P941	P942	P943	P944	P945	P946	P947	P948	P949	P950	P951	P952	P953	P954	P955	P956	P957	P958	P959	P960	P961	P962	P963	P964	P965	P966	P967	P968	P969	P970	P971	P972	P973	P974	P975	P976	P977	P978	P979	P980	P981	P982	P983	P984	P985	P986	P987	P988	P989	P990	P991	P992	P993	P994	P995	P996	P997	P998	P999	P1000	P1001	P1002	P1003	P1004	P1005	P1006	P1007	P1008	P1009	P1010	P1011	P1012	P1013	P1014	P1015	P1016	P1017	P1018	P1019	P1020	P1021	P1022	P1023	P1024	P1025	P1026	P1027	P1028	P1029	P1030	P1031	P1032	P1033	P1034	P1035	P1036	P1037	P1038	P1039	P1040	P1041	P1042	P1043	P1044	P1045	P1046	P1047	P1048	P1049	P1050	P1051	P1052	P1053	P1054	P1055	P1056	P1057	P1058	P1059	P1060	P1061	P1062	P1063	P1064	P1065	P1066	P1067	P1068	P1069	P1070	P1071	P1072	P1073	P1074	P1075	P1076	P1077	P1078	P1079	P1080	P1081	P1082	P1083	P1084	P1085	P1086	P1087	P1088	P1089	P1090	P1091	P1092	P1093	P1094	P1095	P1096	P1097	P1098	P1099	P1100	P1101	P1102	P1103	P1104	P1105	P1106	P1107	P1108	P1109	P1110	P1111	P1112	P1113	P1114	P1115	P1116	P1117	P1118	P1119	P1120	P1121	P1122	P1123	P1124	P1125	P1126	P1127	P1128	P1129	P1130	P1131	P1132	P1133	P1134	P1135	P1136	P1137	P1138	P1139	P1140	P1141	P1142	P1143	P1144	P1145	P1146	P1147	P1148	P1149	P1150	P1151	P1152	P1153	P1154	P1155	P1156	P1157	P1158	P1159	P1160	P1161	P1162	P1163	P1164	P1165	P1166	P1167	P1168	P1169	P1170	P1171	P1172	P1173	P1174	P1175	P1176	P1177	P1178	P1179	P1180	P1181	P1182	P1183	P1184	P1185	P1186	P1187	P1188	P1189	P1190	P1191	P1192	P1193	P1194	P1195	P1196	P1197	P1198	P1199	P1200	P1201	P1202	P1203	P1204	P1205	P1206	P1207	P1208	P1209	P1210	P1211	P1212	P1213	P1214	P1215	P1216	P1217	P1218	P1219	P1220	P1221	P1222	P1223	P1224	P1225	P1226	P1227	P1228	P1229	P1230	P1231	P1232	P1233	P1234	P1235	P1236	P1237	P1238	P1239	P1240	P1241	P1242	P1243	P1244	P1245	P1246	P1247	P1248	P1249	P1250	P1251	P1252	P1253	P1254	P1255	P1256	P1257	P1258	P1259	P1260	P1261	P1262	P1263	P1264	P1265	P1266	P1267	P1268	P1269	P1270	P1271	P1272	P1273	P1274	P1275	P1276	P1277	P1278	P1279	P1280	P1281	P1282	P1283	P1284	P1285	P1286	P1287	P1288	P1289	P1290	P1291	P1292	P1293	P1294	P1295	P1296	P1297	P1298	P1299	P1300	P1301	P1302	P1303	P1304	P1305	P1306	P1307	P1308	P1309	P1310	P1311	P1312	P1313	P1314	P1315	P1316	P1317	P1318	P1319	P1320	P1321	P1322	P1323	P1324	P1325	P1326	P1327	P1328	P1329	P1330	P1331	P1332	P1333	P1334	P1335	P1336	P1337	P1338	P1339	P1340	P1341	P1342	P1343	P1344	P1345	P1346	P1347	P1348	P1349	P1350	P1351	P1352	P1353	P1354	P1355	P1356	P1357	P1358	P1359	P1360	P1361	P1362	P1363	P1364	P1365	P1366	P1367	P1368	P1369	P1370	P1371	P1372	P1373	P1374	P1375	P1376	P1377	P1378	P1379	P1380	P1381	P1382	P1383	P1384	P1385	P1386	P1387	P1388	P1389	P1390	P1391	P1392	P1393	P1394	P1395	P1396	P1397	P1398	P1399	P1400	P1401	P1402	P1403	P1404	P1405	P1406	P1407	P1408	P1409	P1410	P1411	P1412	P1413	P1414	P1415	P1416	P1417	P1418	P1419	P1420	P1421	P1422	P1423	P1424	P1425	P1426	P1427	P1428	P1429	P1430	P1431	P1432	P1433	P1434	P1435	P1436	P1437	P1438	P1439	P1440	P1441	P1442	P1443	P1444	P1445	P1446	P1447	P1448	P1449	P1450	P1451	P1452	P1453	P1454	P1455	P1456	P1457	P1458	P1459	P1460	P1461	P14
--	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-----



IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

71: P06 5 Visible: 30 de 30 variables

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	P27	P28	P29	P30	P31	P32	P33	P34	P35	P36	P37	P38	P39	P40	P41	P42	P43	P44	P45	P46	P47	P48	P49	P50	P51	P52	P53	P54	P55	P56	P57	P58	P59	P60	P61	P62	P63	P64	P65	P66	P67	P68	P69	P70	P71	P72	P73	P74	P75	P76	P77	P78	P79	P80	P81	P82	P83	P84	P85	P86	P87	P88	P89	P90	P91	P92	P93	P94	P95	P96	P97	P98	P99	P100	P101	P102	P103	P104	P105	P106	P107	P108	P109	P110	P111	P112	P113	P114	P115	P116
85	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	33																																																																																				
86	2	3	3	3	2	2	3	2	2	3	2	3	2	3	2	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	30																																																																																				
87	2	2	3	3	2	3	2	3	2	2	2	3	3	2	3	2	3	2	3	3	2	3	3	2	3	2	2	2	2	2	29																																																																																					
88	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	2	3	2	3	2	3	30																																																																																					
89	4	4	4	5	4	3	4	3	3	5	5	3	3	3	5	5	3	3	5	5	3	3	4	5	3	4	4	4	4	4	47																																																																																					
90	3	4	4	4	4	3	3	4	3	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	42																																																																																					
91	4	3	5	4	5	4	4	4	3	5	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	4	4	5	5	3	3	3	3	3	3	50																																																																																					
92	5	4	5	5	3	5	4	4	3	5	5	3	5	4	3	4	3	3	3	4	3	3	4	5	4	3	3	3	3	3	51																																																																																					
93	2	2	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	17																																																																																					
94	5	5	4	4	4	4	5	4	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	54																																																																																						
95	3	3	4	3	4	3	3	3	4	5	4	5	4	4	5	5	3	3	5	4	5	3	5	4	5	3	5	4	4	44																																																																																						
96	5	3	5	5	3	5	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	52																																																																																						
97	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																																																																																						
98	4	3	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	3	3	3	3	55																																																																																						
99	5	3	3	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	3	5	3	3	3	3	3	3	5	3	4	3	3	3	3	3	49																																																																																						
100	2	3	2	3	3	3	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	3	3	3	29																																																																																						
101	2	2	3	3	2	3	3	2	2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	31																																																																																						
102	2	3	3	3	2	2	3	3	2	2	3	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	3	2	3	2	31																																																																																						
103	3	3	3	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	33																																																																																						
104	4	4	4	4	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	5	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	5	4	52																																																																																						
105	3	3	4	4	3	3	4	4	5	4	5	3	5	4	5	4	5	3	5	5	5	5	3	3	3	3	3	3	3	45																																																																																						
106	2	2	2	1	2	2	2	1	1	2	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	20																																																																																						
107	5	5	3	4	3	5	5	3	3	5	4	4	3	4	5	5	5	5	5	5	4	4	4	3	4	4	4	4	4	49																																																																																						
108	3	4	5	3	5	3	4	3	5	3	5	4	3	3	3	3	3	3	5	4	5	3	3	5	5	5	5	5	5	47																																																																																						
109	3	5	4	4	5	4	5	5	3	5	4	4	4	5	3	3	3	3	5	3	4	3	5	4	3	5	4	5	4	51																																																																																						
110	5	4	5	3	5	4	3	4	5	5	5	4	4	5	4	4	3	3	3	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	52																																																																																						
111	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	4	5	4	4	4	57																																																																																						
112	3	3	3	3	3	2	2	3	2	3	3	2	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	3	3	3	2	3	2	3	32																																																																																						
113	3	2	2	3	3	3	2	3	3	2	2	2	2	3	2	3	3	2	3	3	2	3	2	3	2	3	3	3	2	30																																																																																						
114	2	2	3	3	3	2	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	3	2	31																																																																																						
115	3	2	2	2	3	3	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	3	30																																																																																						

Vista de datos Vista de variables

IBM SPSS Statistics Processor está listo Unicode: ON

Instrumento(s) de Investigación

Cuestionario

El presente cuestionario tiene como finalidad identificar la **gestión del tiempo** en relación a la productividad laboral en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025. Se le solicita responder cada una de las preguntas con objetividad y precisión. Agradecemos de antemano su valiosa colaboración, la cual es fundamental para el desarrollo de esta investigación.

1. Nunca	2. Casi nunca	3. A veces
4. Casi siempre		5. Siempre

DIMENSIONES DE GESTIÓN DEL TIEMPO	Escala Likert				
	1	2	3	4	5
Definición de metas					
1. ¿Establece usted metas claras para su jornada laboral?					
2. ¿Sus metas diarias están alineadas con sus responsabilidades del cargo?					
3. ¿Acostumbra establecer plazos específicos para el cumplimiento de sus tareas?					
4. ¿Revisa al final del día si logró cumplir sus metas establecidas?					
Organización del tiempo disponible					
5. ¿Utiliza usted herramientas como agendas, listas o cronogramas para organizar su día?					
6. ¿Ordena sus tareas por orden de importancia o urgencia?					
7. ¿Dedica más tiempo a tareas prioritarias o de mayor impacto?					
8. ¿Puede reorganizar su agenda cuando surgen imprevistos?					
Verificación del uso del tiempo					
9. ¿Evalúa usted cuánto tiempo le dedica a cada tarea diaria?					
10. ¿Detecta y trata de evitar actividades que le hacen perder tiempo?					
11. ¿Compara lo planificado con lo realmente realizado al finalizar la jornada?					
12. ¿Lleva usted algún registro o seguimiento de sus actividades diarias?					



Cuestionario

El presente cuestionario tiene como finalidad conocer la **productividad laboral** en los trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, 2025. Se le solicita responder cada una de las preguntas con objetividad y precisión. Agradecemos de antemano su valiosa colaboración, la cual es fundamental para el desarrollo de esta investigación.

1. Muy en desacuerdo	2. En desacuerdo	3. Neutral
4. De acuerdo		5. Muy de acuerdo

DIMENSIONES DE PRODUCTIVIDAD LABORAL	Escala Likert				
	1	2	3	4	5
Eficiencia					
1. ¿Considera que los recursos disponibles se utilizan de manera adecuada en su trabajo?					
2. ¿Cumple habitualmente con las tareas asignadas dentro del tiempo establecido?					
3. ¿Qué tan rápido realiza las actividades asignadas en su jornada laboral?					
4. ¿Puede manejar eficazmente múltiples tareas al mismo tiempo?					
Eficacia					
5. ¿Considera que cumple con los objetivos establecidos por la organización?					
6. ¿Cree que los resultados de su trabajo cumplen con las expectativas de la organización?					
7. ¿Cuánto contribuye usted al logro de las metas organizacionales a largo plazo?					
8. ¿Es capaz de adaptar su trabajo a las necesidades cambiantes de la organización?					
Calidad del trabajo					
9. ¿Cumple con los estándares de calidad establecidos para su trabajo?					
10. ¿Recibe comentarios positivos de sus clientes internos y externos sobre la calidad de su trabajo?					
11. ¿Realiza sus tareas con precisión y sin errores significativos?					
12. ¿Está dispuesto a mejorar los procesos y resultados de su trabajo basado en la retroalimentación recibida?					

¡Gracias por su apoyo!



Validez del instrumento

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO
UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y MARKETING

Título de la tesis: **GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO – ILAVE, 2025**

I. REFERENCIAS

NOMBRE DEL EXPERTO : *Santotomas Licimaco Aguilar Pinto*
 PROFESIÓN : *Licenciado en Administración*
 CARGO ACTUAL : *Docente*
 GRADO ACADÉMICO : *Doctor*

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN
1 = Deficiente. 2=Regular. 3 = Buena. 4 = Muy buena. 5= Excelente.

INDICADORES	CRITERIOS	VALORES				
		1	2	3	4	5
1. CLARIDAD	Está redactado con lenguaje apropiado				X	
2. OBJETIVIDAD	Esta expresado en capacidades observables				X	
3. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia				X	
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica de los ítems con las variables					X
5. SUFICIENCIA	Valora las dimensiones en cantidad y calidad suficiente					X
6. INTENCIONALIDAD	Esta adecuado para cumplir los objetivos de la investigación				X	
7. CONSISTENCIA	Está basado en aspectos teóricos y científicos					X
8. COHERENCIA	Entre dimensiones, indicadores, ítems e índices					X
9. METODOLOGÍA	Responde al propósito de la investigación					X
10. PERTINENCIA	Es útil y adecuado para la investigación				X	

Fuente: Tamayo y adaptado de Palomino, Juan; Peña Julio Daniel; Zevallos Gudella y Orizano Lincoln (2015, p. 217)

Coefficiente de valorización porcentual, C = Total/50 = *45*

III. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

IV. RESOLUCIÓN

Aprobado (C>75% = 0,75) ☒
 Desaprobado (C<75% = 0,75) ☐

Lugar y fecha: *Juliaca 10 de mayo de 2025*

Firma
 DNI N° *07271595*
 N° Celular *981553523*



ANEXO 1
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS
TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN
EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UANCV

Formato digital ☒

Fecha de entrega: 30/12/25

1. Datos del autor (es):

Nombres y Apellidos: JOEL SALVADOR QUISPE APAZA

Dirección: JR. OCOÑA NRO 154

DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°: 73624527

Teléfono: 918916625 email: APAZA08JOEL@GMAIL.COM

Nombres y Apellidos: _____

Dirección: _____

DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°: _____

Teléfono: _____ email: _____

Facultad y/o Escuela de Posgrado: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Escuela Profesional o Mención: ADMINISTRACIÓN Y MARKETING

Título o Grado Académico a optar: LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y MARKETING

Asesor: DR. LEOPOLDO WENCESLAO CONDORI CARI

Esta obra se encuentra dentro de las siguientes denominaciones:

Trabajo de Investigación ☐ Tesis ☒ Trabajo de Suficiencia Profesional ☐ Trabajo Académico ☐

Título: GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LOS TRABAJADORES

ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE, 2025

Palabras claves, (3 a 5 términos): ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, RENDIMIENTO.

¿Esta obra se desarrolló en la UANCV ^{1, 2}?

2

¹ Indicar si su producción intelectual ha empleado recursos tales como, instalaciones, laboratorios, insumos, equipos, bases de datos, asesoría técnica por parte del personal de la UANCV, financiamiento, entre otros relacionados.

² Si su producción intelectual se desarrolló en la UANCV totalmente o parcialmente, deberá autorizar el depósito en el Repositorio de manera obligatoria.



2. Referencia de tesis:

☐ Bachiller ☒ Titulo ☐ 2da Especialidad ☐ Maestría ☐ Doctorado

3. Licencias:

a) Licencia estándar:

Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi tesis en el Repositorio Digital de la UANCV.

Con la autorización de depósito de mi producción intelectual, otorgo a la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" una licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi producción intelectual (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Repositorio Digital de tesis UANCV, colección de producción intelectual, entre otros, en el Perú y en el extranjero por el tiempo y veces que considere necesarias, y libres de remuneraciones.

En virtud de dicha licencia, la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" podrá reproducir mi producción intelectual en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que la producción intelectual es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicha producción intelectual no infringe derechos de autor de terceras personas.

La Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" consignará el nombre del y/o los autor(es) de la producción intelectual, y no le hará ninguna modificación más que la permitida en la licencia.

Autorizo su publicación (marque con una X)

- ☒ Sí, autorizo que se deposite inmediatamente.
- ☐ Sí, autorizo que se deposite a partir de la fecha (d/m/a): _____
- ☐ No autorizo.

b) Licencia CREATIVE COMMONS 4.0 INTERNACIONAL:

Si usted concede una licencia CREATIVE COMMONS sobre su producción intelectual, mantiene la titularidad de los derechos de autor de esta y, a la vez, permite que otras personas puedan reproducirla, comunicarla al público y distribuir ejemplares de esta, bajo las condiciones siguientes:

¿Quiere permitir usos comerciales de su producción intelectual?

Sí: significa que usted permite la reproducción, distribución y comunicación pública de la producción intelectual incluso con fines comerciales.

No: significa que usted permite la reproducción, y comunicación pública de la producción intelectual, pero sin fines comerciales.

- ☐ Sí autorizo
- ☒ No autorizo



Jurisdicción de su Licencia

Todas las licencias CREATIVE COMMONS son de ámbito mundial, sin embargo, usted puede elegir entre la opción "internacional" o una adaptada a su jurisdicción, como para el caso peruano.

La opción "internacional" emplea el lenguaje y la terminología de los tratados internacionales; en cambio, la adaptada a su jurisdicción, recoge las particularidades de la legislación peruana.

En consecuencia, **la opción "internacional" goza de una mayor eficacia a nivel mundial, gracias a que tiene jurisdicción neutral.** Mientras que la opción adaptada a la jurisdicción del Perú goza de una mayor eficacia ante los tribunales peruanos.

☐ Internacional

☒ Nacional

Línea de investigación: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (5909 - UNESCO)

Firma de Autor



huella digital

30 DE DICIEMBRE DE 2025

Fecha